

SEÑOR

JUEZ DEL CIRCUITO DE (REPARTO)

E. S. D.

REF.: ACCIÓN DE TUTELA CIUDADANA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES A INTERPONER ACCIONES PÚBLICAS EN DEFENSA DE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY (ART. 40 NUM. 6 C.P.), AL ACCESO A LOS CARGOS PÚBLICOS A TRAVÉS DEL MÉRITO (ART. 40 NUM. 7), AL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO Y A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, TRANSPARENCIA, MORALIDAD E IMPARCIALIDAD ADMINISTRATIVA.

ACCIONANTE: IRIS ANGELICA GÓMEZ CHAVEZ, en calidad de ciudadana colombiana en ejercicio, sin que se requiera acreditar la condición de aspirante, participante o interesado directo en el concurso de méritos que aquí se cuestiona.

ACCIONADOS: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP.

ACCIÓN DE TUTELA

IRIS ANGELICA GÓMEZ CHAVEZ, mayor de edad, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre propio y en mi condición de ciudadana colombiana en ejercicio de mis derechos civiles y políticos —sin que sea necesario acreditar la calidad de aspirante o participante del proceso de selección que aquí se controvierte—, respetuosamente acudo ante su despacho para promover ACCIÓN DE TUTELA contra el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF** y el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP**, por la vulneración y amenaza cierta e inminente de los derechos fundamentales al ejercicio de acciones públicas en defensa de la Constitución y de la ley (artículo 40 numeral 6 de la Constitución Política), al acceso al desempeño de funciones y cargos públicos conforme al mérito (artículo 40 numeral 7), al debido proceso administrativo (artículo 29), a la igualdad (artículo 13), así como de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, transparencia, publicidad, moralidad administrativa, imparcialidad y mérito que rigen la función pública (artículo 209), con fundamento en los siguientes:

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DE ACTUACIÓN CONEXA

En cumplimiento del deber de lealtad y transparencia procesal, el suscrito manifiesta que tiene conocimiento de que el Juzgado Cuarto Laboral del Circuito de Santa Marta, mediante auto de fecha treinta (30) de junio de dos mil veintiséis (2026), admitió la acción de tutela radicada bajo el No. 47-001-31-05-004-2026-10101-00, promovida por el señor Mario Jacobo Ariza Monsalve contra el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), por hechos y pretensiones sustancialmente coincidentes con los que sustentan la presente acción, y dentro de la cual el despacho concedió medida provisional.

Se pone en conocimiento del despacho dicha circunstancia en aras de la buena fe y la lealtad procesal, sin que ello configure temeridad en los términos del artículo 38 del Decreto 2591 de 1991, comportamiento que se descarta en este caso por cuanto: (i) no existe identidad de partes entre ambas acciones, pues el suscrito actúa en nombre propio y en su condición de ciudadano, y no como aspirante o participante del concurso; y (ii) la causa petendi invocada en esta acción es autónoma y distinta, fundada en el derecho fundamental de todo ciudadano a interponer acciones públicas en defensa de la Constitución y de la ley (artículo 40 numeral 6 de la Constitución Política), y no en un interés individual derivado de la participación en el proceso de selección.

En todo caso, respetuosamente se solicita al despacho valorar la conveniencia de acumular la presente actuación a la referida bajo el radicado No. 47-001-31-05-004-2026-10101-00, o de coordinar las decisiones que se adopten en una y otra, en garantía de la seguridad jurídica, la economía procesal y la coherencia de las órdenes que llegaren a impartirse frente a los mismos hechos.

I. HECHOS

PRIMERO

El numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política dispone que corresponde a los Gobernadores escoger los Gerentes o Directores Regionales de los establecimientos públicos nacionales que operen en el respectivo departamento, de ternas enviadas por los Directores o Gerentes Generales de dichas entidades.

SEGUNDO

En desarrollo de dicho mandato constitucional, el artículo 49 de la Ley 909 de 2004 y los artículos 2.2.28.1 a 2.2.28.5 del Decreto 1083 de 2015 establecieron el procedimiento de selección pública para conformar dichas ternas, determinando que la escogencia de los aspirantes debe realizarse mediante un proceso abierto, objetivo y fundamentado exclusivamente en los criterios de mérito, capacidad, experiencia, igualdad, publicidad, transparencia e imparcialidad.

TERCERO

La finalidad de este procedimiento consiste en impedir que el acceso a cargos directivos de la administración pública quede sometido a criterios subjetivos o discrecionales, razón por la cual el legislador y el reglamento diseñaron un procedimiento reglado, compuesto por pruebas técnicas previamente determinadas, cuyos parámetros deben ser conocidos por todos los aspirantes desde el inicio del concurso y ser objeto de control ciudadano, en tanto la integridad del sistema de mérito constituye un bien constitucional que trasciende el interés individual de los concursantes.

CUARTO

En cumplimiento de dicho marco jurídico, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar abrió el proceso público de selección para conformar las ternas destinadas a la designación de los treinta y tres (33) Directores Regionales de la entidad, convocatoria publicada el veinte (20) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

Que el acto administrativo que abre el concurso de méritos señala la normatividad aplicable:

- Numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política.
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Artículo 78 de la Ley 489 de 1998. Calidad y Funciones del Director, Gerente o Presidente.
- Decreto 1083 de 2015, Capítulo 3 “Factores y estudios para la determinación de los requisitos”, Capítulo 5 “Equivalencias entre estudios y experiencia”, Capítulo 6 “Manuales específicos de funciones y competencias laborales” del Título 2, Título 4 “Competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”, Título 28 “Designación de los Directores o Gerentes Regionales o Seccionales...”.
- Resolución No. 1818 de 2019 y sus modificaciones, mediante la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del ICBF.

Así las cosas, para los concursantes —y para la ciudadanía en general, en tanto garante de la transparencia del proceso— estaba claro desde el principio que las competencias a evaluar eran las contenidas en la ley y en el manual específico de funciones y competencias laborales del ICBF.

QUINTO

Como ciudadano colombiano interesado en la defensa de la Constitución, la legalidad y el principio del mérito en el acceso a la función pública, he realizado seguimiento al desarrollo del referido proceso de selección, dada su trascendencia institucional para la provisión de treinta y tres (33) Direcciones Regionales del ICBF a nivel nacional y el impacto que dicho proceso tiene sobre la garantía de los derechos de la niñez y la adecuada prestación del servicio público a cargo de esa entidad en todo el territorio nacional.

SEXTO

El proceso fue estructurado en diversas etapas sucesivas consistentes en la verificación de requisitos mínimos, prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes, valoración de antecedentes de estudio y experiencia y entrevista por competencias.

SÉPTIMO

Las primeras etapas del proceso fueron desarrolladas con el acompañamiento técnico de la Universidad Nacional de Colombia, institución que diseñó y aplicó instrumentos de evaluación objetivos previamente conocidos por los participantes, garantizando así los principios de mérito, igualdad y transparencia.

OCTAVO

Hasta ese momento el proceso de selección se desarrolló dentro de parámetros objetivos, verificables y previamente establecidos, permitiendo a todos los concursantes conocer con anticipación las competencias objeto de evaluación y la forma en que serían calificadas.

NOVENO

El ICBF abrió la convocatoria el 20 de diciembre de 2023; sin embargo, mantuvo paralizado el concurso de manera injustificada, al punto que el Honorable Consejo de Estado, mediante fallo de acción de cumplimiento de fecha 16 de octubre de 2025, se vio en la obligación de ordenar al ICBF terminar con la última etapa del proceso (entrevista) y enviar las ternas a los gobernadores del país en un término de 4 meses. Insistiendo en dilatar el proceso, el ICBF presentó una solicitud de aclaración que fue resuelta el 19 de febrero de 2026, negando tajantemente la solicitud. (ADJUNTO COMO PRUEBAS).

DÉCIMO

No obstante lo anterior, cuando ya habían culminado las etapas objetivas del concurso y únicamente restaba la práctica de la entrevista, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar publicó el documento denominado: “Lineamientos para la aplicación de las entrevistas en el proceso de selección de Directores Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y adopción de la Guía de Orientación para Entrevista por Competencias del Departamento Administrativo de la Función Pública”. Memorando Radicado No: 202612100000056823 de fecha 05 de mayo de 2026, comunicado vía correo electrónico el día 07 de mayo de 2026.

DÉCIMO PRIMERO

En dicho Memorando el ICBF estableció que la entrevista tendría un valor porcentual

distribuido de la siguiente manera:

- Liderazgo efectivo 20%
- Toma de decisiones 15%
- Gestión del desarrollo de las personas 15%
- Pensamiento sistémico 10%
- Garantía de los derechos de la niñez 20%
- Transparencia y conflicto de intereses 20%

Como puede observarse, los dos últimos componentes representan conjuntamente el cuarenta por ciento (40%) del total de la entrevista.

DÉCIMO SEGUNDO

Sin embargo, el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018, establece de manera expresa cuáles son las competencias comportamentales exigibles para los empleos del nivel directivo, señalando únicamente las siguientes:

- Visión estratégica.
- Liderazgo efectivo.
- Planeación.
- Toma de decisiones.
- Gestión del desarrollo de las personas.
- Pensamiento sistémico.

DÉCIMO TERCERO

De igual manera, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución No. 1818 de 2019, desarrolla las competencias comportamentales aplicables al empleo de Director Regional, sin que en ninguna de sus disposiciones aparezcan como competencias laborales “Garantía de los derechos de la niñez” o “Transparencia y conflicto de intereses”.

DÉCIMO CUARTO

En ejercicio del derecho de petición reconocido a todo ciudadano por el artículo 23 de la Constitución Política, se presentó derecho de petición al ICBF, radicado el 08 de mayo de 2026, advirtiendo al instituto que se estaban incorporando para la entrevista dos factores de evaluación que no corresponden a competencias comportamentales definidas por el ordenamiento jurídico. El ICBF respondió el día 25 de junio de 2026 — es decir, 1 mes y 17 días después de radicado—, señalando en resumen que, en el marco de su autonomía, había incluido dichos componentes porque no existía norma que lo prohibiera. A saber:

“De lo anterior, se evidencia que ni en la normatividad vigente que rige el proceso de selección meritocrático ni en las reglas de la Convocatoria se determina que en la prueba de entrevistas sólo se puedan o deban evaluar de manera exclusiva las competencias comportamentales de que trata el Decreto 815 de 2018. Por tanto, los componentes a evaluar en las entrevistas fueron definidos por la entidad en el marco de su autonomía atendiendo los principios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad...”

Dicha respuesta parte de una premisa falsa: la ausencia de prohibición expresa no equivale a una habilitación para modificar los factores de evaluación de un concurso público. El principio de legalidad de la función pública es la piedra angular del Estado

de derecho y exige que todos los servidores públicos actúen exclusivamente dentro de las competencias, facultades y procedimientos establecidos por la Constitución, la ley y los reglamentos, evitando decisiones arbitrarias o basadas en la voluntad personal.

Como lo recuerda la jurisprudencia constitucional, “los servidores públicos sólo pueden hacer aquello que les está permitido por la Constitución y las leyes respectivas, y de ello son responsables. A diferencia de los particulares, que pueden hacer todo aquello que la Constitución y la ley no les prohíba”, principio encaminado a la protección de los intereses de los administrados.

DÉCIMO QUINTO

La diferencia no es meramente terminológica. Mientras las competencias comportamentales previstas en el Decreto 1083 de 2015 cuentan con una definición jurídica precisa y unas conductas asociadas que permiten su evaluación objetiva, los componentes denominados “Garantía de los derechos de la niñez” y “Transparencia y conflicto de intereses” carecen de definición normativa como competencias, no poseen conductas asociadas oficialmente establecidas y tampoco cuentan con indicadores objetivos que permitan determinar cuándo un aspirante merece una determinada calificación.

DÉCIMO SEXTO

Esta circunstancia implica que el cuarenta por ciento (40%) de la entrevista queda sometido a la apreciación subjetiva del entrevistador, sin que existan parámetros legales previamente definidos que permitan verificar la objetividad de la evaluación o ejercer un adecuado control sobre la decisión adoptada. No existe una rúbrica o matriz aplicable a la entrevista, socializada o dada a conocer por la entidad a los concursantes ni a la ciudadanía, que permita conocer de antemano y de manera objetiva cómo será la evaluación.

DÉCIMO SÉPTIMO

Con ello, el ICBF modificó sustancialmente las reglas técnicas del concurso al introducir criterios de evaluación no previstos en el Decreto 1083 de 2015, en el Decreto 815 de 2018, ni en el Manual Específico de Competencias Laborales de la entidad, alterando las condiciones bajo las cuales los participantes aceptaron intervenir en el proceso de selección (el acto administrativo que abre el concurso es ley para las partes). Solo hasta el 07 de mayo de 2026 se comunicó, mediante correo electrónico, el Memorando con los lineamientos de la entrevista fechado 05 de mayo. Es decir, el aviso de convocatoria del 20 de diciembre de 2023, que fijó las reglas del concurso, fue modificado por un memorando que incluye componentes no previstos desde la apertura del concurso.

DÉCIMO OCTAVO

Tal actuación vulnera los principios de legalidad, mérito, igualdad, transparencia, publicidad y confianza legítima que gobiernan el acceso a la función pública, toda vez que los participantes únicamente pueden ser evaluados respecto de competencias previamente determinadas por la ley, el reglamento y las reglas de la convocatoria; principios cuya vigencia interesa no solo a los concursantes sino a la ciudadanía en general, como garantía del buen funcionamiento de la administración pública.

DÉCIMO NOVENO

La entrevista constituye una etapa definitiva del concurso, pues su resultado incide directamente en la conformación de las ternas que posteriormente serán remitidas a los Gobernadores para la designación de los Directores Regionales. En consecuencia, cualquier irregularidad que afecte esta fase compromete de manera irreversible la legalidad de todo el proceso de selección y, con ello, la adecuada provisión de un

servicio público esencial para la niñez colombiana.

VIGÉSIMO

La amenaza sobre los derechos fundamentales invocados es actual, cierta e inminente, dado que las entrevistas se encuentran programadas a partir del 02 de julio de 2026, como consta en la citación a entrevistas adjunta. Su realización bajo los parámetros actualmente fijados consolidaría una afectación de imposible reparación posterior, al introducir componentes de valoración subjetiva carentes de respaldo legal, que pueden incidir decisivamente en la conformación de la terna y, por esa vía, en la legalidad de toda la fase final del concurso.

VIGÉSIMO PRIMERO

Por las razones expuestas, en ejercicio del derecho fundamental que asiste a todo ciudadano de interponer acciones públicas en defensa de la Constitución y de la ley (artículo 40 numeral 6 de la Constitución Política), acudo a la acción de tutela como mecanismo preferente y sumario para obtener la protección inmediata de los derechos fundamentales invocados, solicitando además la adopción de una medida provisional encaminada a impedir que la entrevista se practique con fundamento en criterios de evaluación que desconocen el marco jurídico que regula el proceso de selección y que amenazan con desnaturalizar el principio constitucional del mérito.

II. PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA

La presente acción de tutela cumple plenamente los requisitos de procedencia establecidos por la Constitución Política, el Decreto 2591 de 1991 y la reiterada jurisprudencia de la Corte Constitucional.

II.1. Legitimación en la causa por activa: la acción puede ser interpuesta por cualquier ciudadano

El artículo 86 de la Constitución Política reconoce la acción de tutela a “toda persona” cuyos derechos fundamentales resulten vulnerados o amenazados. En el presente caso, el accionante no invoca un derecho subjetivo derivado de su participación en el concurso —de la que no depende la procedencia de esta acción—, sino derechos fundamentales que le asisten en su condición de ciudadano, en particular:

- El derecho fundamental de participación política a interponer acciones públicas en defensa de la Constitución y de la ley, reconocido de manera autónoma en el artículo 40 numeral 6 Superior, que la jurisprudencia constitucional ha calificado como expresión directa de la soberanía popular y del control ciudadano sobre la función pública.
- El derecho fundamental de acceso a los cargos públicos con fundamento en el mérito (artículo 40 numeral 7 C.P.), entendido no solo como una garantía individual de quien concurra, sino como una garantía institucional que protege a todos los ciudadanos frente a la degradación del sistema de carrera administrativa por el cual, eventualmente, cualquier ciudadano —incluido el accionante— podría optar en el futuro.
- El interés directo de todo ciudadano en la vigencia de la moralidad administrativa y de los principios que gobiernan la función pública (artículo 209 C.P.), en tanto la Corte Constitucional ha admitido la procedencia excepcional de la tutela para la protección de derechos colectivos cuando estos se encuentran en conexidad directa e inescindible con derechos fundamentales, como ocurre en el presente caso frente al derecho de acceso a cargos públicos por mérito.

La exigencia de que el accionante deba ser, además, aspirante o participante formal del concurso, no encuentra respaldo en el artículo 86 Superior ni en el Decreto 2591

de 1991, y desconocería el carácter universal del control ciudadano sobre la legalidad de la función administrativa. Máxime cuando —como ocurre en este caso— la irregularidad denunciada no afecta a un aspirante en particular, sino a la totalidad del proceso de selección de treinta y tres (33) Direcciones Regionales, comprometiendo la garantía institucional del mérito frente a toda la ciudadanía.

Adicionalmente, la acción popular prevista en la Ley 472 de 1998 —el mecanismo ordinario para la protección de la moralidad administrativa como derecho colectivo— no resulta idónea ni eficaz en este caso concreto, dado el término perentorio con que se cuenta antes de la práctica de las entrevistas (a partir del 02 de julio de 2026), lo que hace impostergable acudir al mecanismo preferente y sumario de la tutela para evitar la consumación de un perjuicio irremediable sobre el principio del mérito y sobre el derecho fundamental de acceso a los cargos públicos.

II.2. Procedencia frente al acto de trámite cuestionado

Si bien es cierto que, en principio, las controversias relacionadas con actos administrativos pueden ser conocidas por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, también lo es que la Corte Constitucional ha sostenido de manera uniforme que la acción de tutela procede excepcionalmente cuando el acto administrativo cuestionado constituye una amenaza actual a derechos fundamentales y no existe un mecanismo judicial eficaz para impedir la consumación del perjuicio. En el presente asunto concurren precisamente tales circunstancias.

La actuación administrativa adelantada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar aún no ha concluido. La entrevista constituye apenas una etapa del procedimiento administrativo destinado a conformar las ternas para la designación de los Directores Regionales, razón por la cual el acto definitivo aún no ha sido expedido.

El documento mediante el cual el ICBF adoptó los “Lineamientos para la aplicación de las entrevistas” constituye un acto administrativo de trámite o preparatorio, en la medida en que regula la forma en que se desarrollará una de las fases del concurso y determina los criterios con los cuales serán evaluados los aspirantes. Precisamente por tratarse de un acto preparatorio, contra él no procede recurso alguno en sede administrativa ni existe un medio judicial ordinario que permita obtener oportunamente la protección de los derechos fundamentales antes de la realización de la entrevista.

En la Sentencia SU-077 de 2018 la Corte Constitucional precisó que la tutela procede frente a actos preparatorios cuando concurren tres requisitos:

- Que la actuación administrativa no haya concluido.
- Que el acto de trámite defina una situación especial y sustancial dentro del procedimiento.
- Que exista una amenaza real o vulneración de derechos fundamentales.

En el presente caso dichos requisitos se satisfacen plenamente: el procedimiento administrativo continúa en desarrollo; los lineamientos expedidos por el ICBF definen aspectos sustanciales del concurso, al establecer los criterios mediante los cuales será evaluado el cuarenta por ciento (40%) de la entrevista; y la amenaza a los derechos fundamentales invocados resulta evidente, pues todos los aspirantes serán sometidos a una evaluación construida parcialmente sobre criterios carentes de definición normativa, desprovistos de parámetros técnicos de medición y susceptibles de apreciaciones subjetivas por parte del jurado entrevistador —circunstancia que compromete el sistema de mérito frente a toda la ciudadanía—.

No existe, entonces, otro mecanismo judicial eficaz que permita impedir la consumación del perjuicio antes de que este ocurra. Esperar a que un aspirante en particular demande posteriormente la nulidad del acto definitivo implicaría aceptar que la entrevista se practique con criterios presuntamente ilegales, que se conformen las

ternas y que incluso sea designado el Director Regional correspondiente, situación que haría extraordinariamente compleja la protección efectiva de los derechos fundamentales comprometidos.

III. EXISTENCIA DE UN PERJUICIO IRREMEDIABLE

La Corte Constitucional ha señalado que el perjuicio irremediable se configura cuando concurren los elementos de inminencia, gravedad, urgencia e impostergabilidad de la intervención judicial. Todos estos elementos se presentan claramente en el caso bajo estudio.

La inminencia del perjuicio resulta evidente porque la entrevista fue programada para desarrollarse a partir del 02 de julio de 2026, dentro del cronograma oficial del proceso de selección, y constituye una fase inmediata del concurso.

La gravedad del perjuicio radica en que la entrevista representa un componente decisivo para la conformación de las ternas, de manera que una evaluación realizada con criterios jurídicamente cuestionables puede alterar definitivamente el resultado del proceso meritocrático respecto de treinta y tres (33) cargos de Director Regional a nivel nacional.

La urgencia surge porque, una vez practicada la entrevista, será imposible reconstruir objetivamente el proceso evaluativo ni eliminar los efectos producidos por preguntas formuladas con fundamento en criterios subjetivos.

Finalmente, la intervención del juez constitucional resulta impostergable porque únicamente una decisión previa a la realización de la entrevista puede evitar la consolidación de la vulneración alegada, tanto respecto de los aspirantes como del interés general en la legalidad del proceso. En consecuencia, la acción de tutela resulta plenamente procedente.

IV. SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL

Con fundamento en el artículo 7 del Decreto 2591 de 1991, respetuosamente solicito a su despacho decretar, como medida provisional, la suspensión inmediata de la realización de las entrevistas correspondientes al proceso de selección para la conformación de las ternas de Directores Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, hasta tanto se profiera sentencia de fondo dentro de la presente acción de tutela. Esto en razón a que las entrevistas están programadas según cronograma adjunto, a partir del 02 de julio de 2026. Es decir, que si no se suspenden las entrevistas, en cuestión de horas los derechos fundamentales que se ruega sean amparados serían vulnerados irreparable e irremediablemente.

La medida solicitada resulta indispensable para garantizar la eficacia del eventual fallo de tutela y evitar la consumación de un perjuicio irremediable sobre los derechos fundamentales invocados. La Corte Constitucional ha señalado de manera reiterada que las medidas provisionales dentro de la acción de tutela tienen como finalidad impedir que la amenaza sobre un derecho fundamental se transforme en una vulneración consumada o que la afectación se torne irreversible durante el trámite del proceso constitucional.

La controversia planteada no versa sobre la calificación que eventualmente obtenga un aspirante determinado en la entrevista, sino sobre la legalidad constitucional de los criterios de evaluación que el ICBF pretende aplicar durante su realización frente a la totalidad del concurso.

Como quedó expuesto en el acápite de hechos, la entidad incorporó como factores calificables los componentes denominados “Garantía de los derechos de la niñez” y “Transparencia y conflicto de intereses”, asignándoles conjuntamente el cuarenta por

ciento (40%) de la calificación total de la entrevista, pese a que tales elementos no corresponden a competencias comportamentales previstas en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018, ni hacen parte del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del ICBF.

Si las entrevistas se realizan antes de que el juez constitucional decida sobre la legalidad de dichos criterios, la eventual protección que pudiera otorgarse mediante la sentencia de tutela perdería completamente su eficacia, pues una vez practicada la entrevista resultará materialmente imposible determinar en qué medida las preguntas formuladas sobre tales componentes incidieron en la percepción del jurado entrevistador, en la valoración integral de cada aspirante y, finalmente, en la asignación del puntaje correspondiente.

Debe tenerse presente que la entrevista constituye una prueba eminentemente personal e irrepetible. Por ello, aun cuando posteriormente se ordenara excluir los componentes cuya legalidad hoy se controvierte, no existiría mecanismo alguno que permitiera reconstruir objetivamente el proceso evaluativo desarrollado por los entrevistadores ni eliminar la influencia que tales factores pudieron ejercer sobre la calificación finalmente asignada. La eventual repetición de la entrevista tampoco constituiría un remedio adecuado, pues la espontaneidad propia de este tipo de pruebas desaparecería y la segunda entrevista no se desarrollaría bajo las mismas condiciones existentes para los demás participantes, afectándose nuevamente los principios de igualdad, objetividad y mérito.

Por el contrario, la suspensión temporal de las entrevistas no ocasiona un perjuicio desproporcionado para la administración. Se trata únicamente de diferir por un breve lapso una fase del concurso mientras el juez constitucional determina si los criterios de evaluación adoptados por el ICBF se ajustan o no al ordenamiento jurídico. El interés general no resulta afectado por una suspensión transitoria del cronograma del proceso de selección, mientras que la realización inmediata de las entrevistas sí podría ocasionar una vulneración irreversible de derechos fundamentales de todos los participantes y del interés ciudadano en la legalidad del proceso.

En el presente asunto concurren plenamente los presupuestos exigidos por la jurisprudencia constitucional para decretar medidas provisionales:

i) Apariencia de buen derecho (fumus boni iuris). La acción plantea un cuestionamiento serio y razonable acerca de la legalidad de dos criterios de evaluación que no aparecen definidos como competencias comportamentales en el régimen jurídico aplicable, circunstancia que evidencia, al menos prima facie, una posible vulneración de los principios de legalidad, mérito, igualdad, transparencia y debido proceso.

ii) Riesgo de perjuicio por la demora (periculum in mora). La entrevista se encuentra programada dentro del cronograma oficial del concurso a partir del 02 de julio de 2026. Así las cosas, las entrevistas se realizarían mucho antes del pronunciamiento del Juez Constitucional. La posible vulneración se consumará y el amparo constitucional perderá eficacia, pues no será posible reconstruir objetivamente el proceso de evaluación ni determinar la incidencia que tuvieron los criterios cuestionados sobre la calificación final.

iii) Proporcionalidad de la medida. La suspensión temporal de las entrevistas constituye una medida idónea, necesaria y estrictamente proporcional para preservar la eficacia del fallo constitucional. Su impacto sobre la administración es mínimo frente a la magnitud del perjuicio que se pretende evitar y garantiza que, cualquiera que sea la decisión de fondo, esta pueda producir efectos reales y efectivos.

Por las anteriores razones, respetuosamente solicito decretar la suspensión provisional de la realización de las entrevistas hasta tanto se adopte una decisión definitiva dentro

de la presente acción constitucional.

La medida provisional también resulta necesaria para evitar la consolidación de una vulneración estructural del proceso de selección

La medida provisional solicitada no persigue la protección de derechos individuales de un aspirante en particular, sino que recae directamente sobre el acto administrativo mediante el cual el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar adoptó los “Lineamientos para la aplicación de las entrevistas en el proceso de selección de Directores Regionales”, instrumento de carácter general que regula la forma en que serán evaluados todos los aspirantes que continúan participando en el proceso meritocrático.

En consecuencia, la eventual vulneración alegada no se limita a una situación individual o aislada. Si, como se expone en esta acción, el ICBF incorporó como criterios calificables dos elementos que no corresponden a competencias comportamentales legalmente establecidas, dicha irregularidad incide sobre la totalidad de las entrevistas programadas dentro del concurso y compromete la validez constitucional de toda esa fase del proceso de selección.

Permitir que las entrevistas continúen mientras el juez constitucional examina la conformidad de tales criterios con la Constitución y la ley implicaría aceptar que un acto administrativo cuya legalidad se encuentra seriamente cuestionada continúe produciendo efectos jurídicos, con la consecuente posibilidad de afectar los derechos fundamentales de todos los concursantes sometidos a la misma metodología de evaluación, así como el interés general de la ciudadanía en la legalidad del proceso.

El juez constitucional está llamado a impedir precisamente ese tipo de situaciones. Las medidas provisionales previstas en el artículo 7 del Decreto 2591 de 1991 tienen una finalidad eminentemente preventiva: evitar que durante el trámite de la acción la amenaza sobre los derechos fundamentales se transforme en una vulneración consumada o que el eventual fallo pierda eficacia práctica.

El principio de prevalencia del derecho sustancial (artículo 228 de la Constitución Política), el derecho al debido proceso administrativo (artículo 29 Superior) y el principio constitucional del mérito justifican plenamente que, por un breve término, se suspenda la realización de las entrevistas hasta que el juez constitucional determine si los factores de evaluación adoptados por el ICBF respetan las reglas previstas en la Constitución, la ley y los reglamentos que gobiernan el acceso a la función pública. De esta manera se preserva no solamente la eficacia del eventual fallo de tutela, sino también la confianza pública en la transparencia, objetividad y legalidad del proceso meritocrático adelantado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

V. CARGO PRIMERO: VULNERACIÓN DEL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y EXTRALIMITACIÓN DE LA COMPETENCIA DEL ICBF PARA MODIFICAR LOS FACTORES DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO

La controversia constitucional planteada en esta acción no consiste en determinar si la garantía de los derechos de la niñez o la transparencia constituyen valores importantes para el ejercicio de la función pública. Evidentemente lo son. Tampoco se discute que un Director Regional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar deba orientar todas sus actuaciones conforme a dichos principios. El verdadero problema jurídico es otro: establecer si el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar estaba constitucional y legalmente facultado para convertir esos principios institucionales en factores calificables dentro de la entrevista de un concurso público de mérito, asignándoles, además, el cuarenta por ciento (40%) de la calificación total de dicha prueba. La respuesta, respetuosamente, es negativa.

El acceso a los empleos públicos se encuentra sometido al principio de legalidad previsto en los artículos 6, 121, 122, 125 y 209 de la Constitución Política. Ello significa

que las autoridades administrativas únicamente pueden ejercer las competencias expresamente atribuidas por la Constitución, la ley y el reglamento. En materia de empleo público este principio adquiere una intensidad aún mayor, pues el artículo 125 Superior exige que el ingreso a los cargos públicos se fundamente exclusivamente en el mérito.

Precisamente para garantizar ese mandato constitucional, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1083 de 2015, posteriormente modificado por el Decreto 815 de 2018, mediante los cuales reguló el sistema de competencias laborales aplicable a los empleos públicos. Dicho régimen no constituye una simple orientación metodológica: corresponde al marco jurídico obligatorio que deben observar todas las entidades estatales cuando diseñan sus procesos de selección, evaluación del desempeño y gestión del talento humano. En consecuencia, ninguna entidad pública puede alterar ese régimen mediante actos administrativos de inferior jerarquía.

La competencia del ICBF consistía exclusivamente en desarrollar la metodología para aplicar la entrevista por competencias, definir el procedimiento de evaluación y estructurar preguntas encaminadas a medir las competencias previamente previstas por el ordenamiento jurídico. Sin embargo, la entidad fue más allá de esa atribución: la guía de entrevista no se limitó a desarrollar metodológicamente las competencias existentes, sino que creó dos nuevos factores calificables denominados “Garantía de los derechos de la niñez” y “Transparencia y conflicto de intereses”, asignándoles conjuntamente el cuarenta por ciento (40%) del valor de la entrevista. Con ello modificó materialmente el sistema de evaluación previsto para el concurso.

No se trata de un simple problema de denominación. Lo que ocurrió fue una verdadera modificación del contenido jurídico del proceso de selección. La administración dejó de evaluar únicamente las competencias previstas por el ordenamiento y comenzó a calificar otros elementos que no aparecen definidos como competencias comportamentales dentro del régimen jurídico aplicable. Ese cambio únicamente podía efectuarse si existía una habilitación normativa expresa. Tal habilitación no existe. Por consiguiente, la guía de entrevista excedió el ámbito de competencia del ICBF y vulneró directamente el principio constitucional de legalidad.

VI. CARGO SEGUNDO: LA GUÍA DE ENTREVISTA DESCONOCE EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES

Es posible que la entidad accionada sostenga que el Decreto 815 de 2018 permite incorporar competencias adicionales. Incluso aceptando esa interpretación para efectos del debate, dicha facultad tampoco legitima la actuación cuestionada. Las competencias adicionales hacen parte del Sistema de Gestión del Empleo Público y, por tanto, deben incorporarse formalmente al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, previa justificación técnica y con observancia de las reglas previstas por el ordenamiento jurídico. No basta con incluirlas en una guía metodológica elaborada para una etapa específica del concurso.

La guía de entrevista constituye un instrumento operativo. Su finalidad consiste en orientar la forma como se aplicará la entrevista. No tiene naturaleza normativa suficiente para modificar el Manual Específico de Competencias Laborales ni para alterar el contenido de las competencias exigibles a un empleo público. Aceptar la tesis contraria conduciría a una consecuencia incompatible con el Estado de Derecho: significaría que cualquier entidad podría modificar los factores de evaluación de un concurso mediante simples instructivos internos, sin necesidad de reformar previamente el Manual de Competencias y sin observar el procedimiento previsto para ello.

Ello vaciaría de contenido el principio de legalidad y permitiría que las reglas de los concursos públicos fueran modificadas discrecionalmente durante su desarrollo.

Precisamente por esa razón la Corte Constitucional ha sostenido reiteradamente que las reglas de la convocatoria constituyen la ley del concurso y vinculan tanto a la administración como a los participantes. Y en el caso de esta convocatoria del 20 de diciembre de 2023, el mismo ICBF señaló la normatividad aplicable, que hoy pretende desconocer.

VII. CARGO TERCERO: LA MEDIDA ADOPTADA DESCONOCE EL PRINCIPIO DEL MÉRITO Y CONVIERTE LA ENTREVISTA EN UNA PRUEBA PARCIALMENTE SUBJETIVA

La incorporación de los componentes “Garantía de los derechos de la niñez” y “Transparencia y conflicto de intereses” produce un efecto adicional de enorme relevancia constitucional. El cuarenta por ciento (40%) de la entrevista queda sometido a criterios respecto de los cuales no existen definiciones técnicas, conductas asociadas, indicadores de comportamiento ni parámetros objetivos previamente establecidos. En consecuencia, el entrevistador dispone de un margen de apreciación considerablemente mayor al permitido por la jurisprudencia constitucional.

La Corte Constitucional, en la Sentencia C-478 de 2005, fue enfática al señalar que las entrevistas dentro de los concursos públicos únicamente son compatibles con el principio del mérito cuando se apoyan en criterios técnicos preestablecidos, reglas claras de evaluación y parámetros objetivos que limiten la discrecionalidad del evaluador. La finalidad de esas exigencias consiste precisamente en impedir que la selección dependa de simpatías personales, apreciaciones subjetivas o valoraciones imposibles de verificar posteriormente.

Eso es exactamente lo que ocurre en el presente caso. Mientras competencias como liderazgo efectivo, pensamiento sistémico o toma de decisiones cuentan con definiciones técnicas y conductas asociadas establecidas por el Decreto 815 de 2018 y por el Manual de Competencias del ICBF, los componentes cuestionados carecen de ese desarrollo normativo. Por ello, el entrevistador debe construir autónomamente sus propios criterios de valoración, lo que incrementa inevitablemente la subjetividad de la prueba y disminuye el nivel de objetividad exigido por el artículo 125 de la Constitución Política.

No se trata de cuestionar la idoneidad profesional de quienes integran el jurado entrevistador. El problema es institucional: el mérito no puede depender de la buena fe o de la experiencia del evaluador, sino que debe descansar sobre reglas jurídicas previamente establecidas que limiten la discrecionalidad y permitan controlar posteriormente la legalidad de la evaluación. En ausencia de esos parámetros, la entrevista deja de ser un instrumento técnico de medición de competencias y se convierte parcialmente en un mecanismo de apreciación subjetiva, incompatible con los principios constitucionales que gobiernan el acceso a la función pública.

VIII. EL CARÁCTER VINCULANTE DE LAS REGLAS DE LA CONVOCATORIA

Uno de los principios más consolidados en la jurisprudencia constitucional consiste en que las reglas de la convocatoria constituyen la ley del concurso. Ello significa que ni la administración ni los participantes pueden modificarlas durante el desarrollo del proceso de selección. La Corte Constitucional ha sostenido de manera reiterada que las reglas fijadas en la convocatoria son obligatorias para todos los intervinientes y constituyen una garantía del principio de igualdad, de la confianza legítima y del debido proceso administrativo.

La convocatoria no constituye una simple guía orientadora. Por el contrario, representa el acto administrativo que delimita las competencias evaluables, las pruebas aplicables, los factores de calificación y las condiciones bajo las cuales competirán todos los aspirantes. En consecuencia, cualquier modificación posterior que altere los criterios

de evaluación vulnera directamente el principio de legalidad y rompe la igualdad entre los concursantes.

Precisamente eso ocurrió en el presente caso. Los participantes aceptaron intervenir en un concurso cuyas competencias comportamentales se encontraban previamente determinadas por el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 815 de 2018 y el Manual Específico de Competencias del ICBF (Resolución 1818 de 2019). Sin embargo, cuando ya habían concluido las pruebas objetivas y únicamente restaba la entrevista, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar incorporó dos nuevos factores calificables —“Garantía de los derechos de la niñez” y “Transparencia y conflicto de intereses”—, asignándoles conjuntamente un cuarenta por ciento (40%) de la calificación de la entrevista.

Tal modificación no constituye un simple ajuste metodológico. Representa una verdadera alteración de las reglas del concurso, pues introduce criterios de evaluación inexistentes en el régimen jurídico que regula las competencias comportamentales de los empleos del nivel directivo. En consecuencia, el ICBF excedió el ámbito de su potestad administrativa, sustituyendo parcialmente el sistema normativo de evaluación previsto por el Gobierno Nacional mediante reglamento y afectando directamente el principio constitucional del mérito, con incidencia sobre los derechos fundamentales de todos los concursantes y sobre el interés general en la transparencia del proceso.

IX. VULNERACIÓN DEL DERECHO FUNDAMENTAL AL DEBIDO PROCESO POR DESCONOCIMIENTO DEL PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITO

El artículo 29 de la Constitución Política dispone que toda actuación administrativa debe adelantarse con observancia plena del debido proceso. Tratándose de concursos públicos de mérito, este derecho adquiere una especial dimensión constitucional, pues garantiza que todos los aspirantes sean evaluados exclusivamente conforme a reglas previamente establecidas, objetivas, transparentes y conocidas antes del inicio de cada etapa del proceso de selección.

La Corte Constitucional ha sostenido de manera reiterada que el debido proceso administrativo exige que la administración actúe con estricto sometimiento a la Constitución, la ley y el reglamento, especialmente cuando ejerce competencias relacionadas con el acceso al empleo público. Ello significa que las entidades públicas únicamente pueden evaluar aquellas competencias, requisitos y factores de calificación previamente autorizados por el ordenamiento jurídico. En consecuencia, ninguna autoridad administrativa puede crear, modificar o sustituir los criterios de evaluación fijados por normas de superior jerarquía.

Precisamente este principio fue desconocido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. El ICBF expidió una guía para la realización de las entrevistas e incorporó como factores calificables “Garantía de los derechos de la niñez” y “Transparencia y conflicto de intereses”, asignándoles conjuntamente un cuarenta por ciento (40%) del puntaje total de la entrevista. Sin embargo, tales elementos no hacen parte del régimen jurídico de competencias comportamentales aplicable a los empleos del nivel directivo.

El artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018, define de manera expresa las competencias comportamentales que deben ser evaluadas para dichos cargos: visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas y pensamiento sistémico. El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del ICBF desarrolla esas competencias e incorpora las conductas asociadas que permiten su evaluación objetiva. En ninguna disposición normativa aparecen definidas como competencias comportamentales la garantía de los derechos de la niñez ni la transparencia y conflicto de intereses.

No se trata de afirmar que tales materias carezcan de importancia para el ejercicio del cargo. Por el contrario, constituyen principios esenciales que deben orientar el ejercicio de la función pública y obligaciones que todo servidor público está llamado a observar. Sin embargo, una cosa es reconocer su importancia institucional y otra completamente distinta convertirlas en competencias laborales susceptibles de evaluación dentro de un concurso de mérito. Las competencias laborales son una categoría jurídica definida por el ordenamiento colombiano; su contenido no puede ser determinado discrecionalmente por cada entidad pública, pues ello conduciría a que cada organismo diseñara libremente sus propios factores de evaluación, desnaturalizando el sistema nacional de empleo público.

El ICBF no podía sustituir ese régimen jurídico mediante una guía administrativa. Su competencia se limitaba a diseñar la metodología de la entrevista, definir el procedimiento de aplicación y estructurar preguntas encaminadas a evaluar las competencias previamente previstas por el ordenamiento jurídico. Lo que no podía hacer era crear dos nuevos factores calificables y asignarles el cuarenta por ciento (40%) del puntaje total de la entrevista. Al proceder de esa manera, la entidad desbordó los límites de su potestad administrativa: la denominada “Guía de Entrevista” dejó de ser un simple instrumento metodológico para convertirse materialmente en un acto de carácter reglamentario que modificó el contenido del sistema de competencias laborales definido por normas de superior jerarquía.

Dicha actuación vulnera el principio de legalidad administrativa consagrado en los artículos 6, 121 y 122 de la Constitución Política, conforme a los cuales las autoridades públicas únicamente pueden ejercer las competencias expresamente atribuidas por la Constitución y la ley. Ninguna disposición constitucional, legal o reglamentaria autoriza al ICBF para crear nuevas competencias comportamentales aplicables al empleo de Director Regional ni para modificar las previstas por el Gobierno Nacional.

X. LOS COMPONENTES “GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ” Y “TRANSPARENCIA Y CONFLICTO DE INTERESES” NO SON COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

La guía expedida por el ICBF parte de una premisa jurídicamente equivocada: asumir que cualquier valor institucional, principio ético o conocimiento relacionado con la función pública puede convertirse en una competencia comportamental objeto de evaluación. Tal conclusión desconoce completamente el sistema normativo que regula las competencias laborales en Colombia.

Una competencia comportamental no constituye un concepto abierto cuya definición quede librada a la voluntad de cada entidad pública. Por el contrario, corresponde a un estándar técnico previamente definido, acompañado de una descripción funcional y de conductas observables que permiten verificar objetivamente si el aspirante demuestra o no determinado comportamiento. Precisamente esa metodología fue adoptada por el Decreto 815 de 2018 al modificar el Decreto 1083 de 2015.

En contraste, los componentes denominados “Garantía de los derechos de la niñez” y “Transparencia y conflicto de intereses” no cuentan con definición normativa como competencias, no poseen conductas asociadas oficialmente establecidas y tampoco disponen de indicadores de comportamiento que permitan una evaluación objetiva y uniforme. En consecuencia, el entrevistador queda en libertad de construir sus propios criterios de valoración, seleccionar discrecionalmente las preguntas que formulará y asignar el puntaje conforme a apreciaciones personales no verificables.

Esta situación resulta incompatible con el principio constitucional del mérito. El mérito únicamente puede establecerse mediante instrumentos objetivos, previamente definidos y susceptibles de control. Cuando la evaluación depende de parámetros indeterminados o de apreciaciones personales del evaluador, desaparece el carácter

objetivo del concurso y se incrementa el riesgo de arbitrariedad. La Corte Constitucional, en la Sentencia C-478 de 2005, advirtió precisamente que la entrevista solo resulta compatible con la Constitución cuando está sustentada en criterios técnicos preestablecidos, reglas claras y parámetros objetivos de evaluación que limiten la discrecionalidad del entrevistador.

XI. LA FACULTAD DE ESTABLECER COMPETENCIAS ADICIONALES NO AUTORIZA AL ICBF PARA CREAR NUEVOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN MEDIANTE UNA GUÍA DE ENTREVISTA

Es previsible que la entidad accionada sostenga que la incorporación de los componentes denominados “Garantía de los derechos de la niñez” y “Transparencia y conflicto de intereses” encuentra fundamento en la posibilidad prevista por el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018, de establecer competencias adicionales para determinados empleos. Sin embargo, dicha interpretación desconoce el alcance de la norma reglamentaria y los principios constitucionales que gobiernan el empleo público.

En efecto, el Decreto 815 de 2018 reconoce que las entidades pueden incorporar competencias adicionales cuando la naturaleza funcional del empleo así lo exija. No obstante, esa posibilidad no constituye una autorización para crear discrecionalmente nuevos factores de evaluación en un proceso de selección y mucho menos a través de un memorando, ni habilita a las entidades para modificar el régimen nacional de competencias mediante actos administrativos de inferior jerarquía.

La incorporación de competencias adicionales exige que estas sean previamente definidas, justificadas técnicamente e incorporadas de manera formal al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, instrumento administrativo que contiene la descripción oficial de las competencias exigibles para cada empleo y que constituye el referente obligatorio para los procesos de selección, evaluación y gestión del talento humano.

En el presente caso ello no ocurrió. Los componentes “Garantía de los derechos de la niñez” y “Transparencia y conflicto de intereses” fueron incorporados exclusivamente mediante la guía expedida para la entrevista. No existe evidencia de que tales componentes hayan sido previamente incorporados como competencias comportamentales dentro del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del ICBF, ni que hubiesen sido objeto del procedimiento técnico exigido para la modificación de dicho instrumento. En consecuencia, la guía de entrevista terminó sustituyendo al Manual de Competencias Laborales, circunstancia jurídicamente inadmisibles.

Aceptar esa actuación implicaría admitir que cualquier entidad pública podría modificar, mediante simples instructivos internos, los factores de evaluación previstos para un concurso público, alterando el sistema nacional de competencias laborales sin intervención del Gobierno Nacional y sin observar los procedimientos reglamentarios establecidos para tal efecto. Precisamente para evitar ese riesgo, la jurisprudencia constitucional ha sostenido que las reglas del concurso constituyen garantía del debido proceso y de la igualdad entre los participantes, razón por la cual no pueden modificarse una vez iniciado el procedimiento de selección.

XII. LA GUÍA DE ENTREVISTA DESCONOCE LOS PARÁMETROS FIJADOS POR LA CORTE CONSTITUCIONAL PARA LA VALIDEZ DE LAS ENTREVISTAS EN LOS CONCURSOS PÚBLICOS

La Corte Constitucional ha reconocido que la entrevista constituye un mecanismo legítimo de evaluación dentro de los concursos públicos únicamente cuando su diseño garantiza condiciones suficientes de objetividad, transparencia y control. En la

Sentencia C-478 de 2005, al estudiar la constitucionalidad de la entrevista como instrumento de selección, la Corte advirtió que esta prueba solo resulta compatible con el principio del mérito cuando limita razonablemente el margen de apreciación subjetiva del entrevistador. Para ello estableció varias exigencias constitucionales:

- La existencia de criterios técnicos previamente definidos.
- La determinación anticipada de las competencias objeto de evaluación.
- La fijación de parámetros claros para la formulación de preguntas.
- La existencia de criterios verificables para la asignación del puntaje.
- La posibilidad de ejercer control sobre la razonabilidad de la evaluación realizada.

Estas exigencias tienen una finalidad evidente: impedir que la entrevista se convierta en un escenario de valoración subjetiva de simpatías personales o de apreciaciones individuales del jurado. En el caso objeto de estudio ninguno de estos presupuestos se cumple respecto de los componentes “Garantía de los derechos de la niñez” y “Transparencia y conflicto de intereses”: no existe una definición técnica de tales componentes como competencias comportamentales; no existen conductas asociadas previamente determinadas que orienten la formulación de preguntas; la guía tampoco establece indicadores objetivos que permitan verificar cuándo una respuesta merece determinado puntaje; y la ausencia de criterios normativos hace prácticamente imposible ejercer un control posterior sobre la razonabilidad de la calificación asignada por el entrevistador.

La consecuencia de ello es evidente: el cuarenta por ciento (40%) de la entrevista queda entregado al criterio personal del jurado, circunstancia incompatible con el artículo 125 de la Constitución Política, que exige que el acceso a la función pública se fundamente exclusivamente en el mérito. No basta con afirmar que los entrevistadores actuarán de buena fe o que poseen experiencia profesional: la objetividad de un concurso público no depende de las cualidades personales de quienes evalúan, sino de la existencia de reglas jurídicas que limiten la discrecionalidad y permitan verificar posteriormente la corrección de las decisiones adoptadas.

En consecuencia, la guía expedida por el ICBF desconoce los parámetros constitucionales fijados por la Corte Constitucional para la utilización de entrevistas dentro de los concursos públicos de mérito, razón por la cual su aplicación amenaza de manera directa los derechos fundamentales invocados y el interés general en la legalidad del proceso.

XIII. LA PROLONGACIÓN INJUSTIFICADA DE LA PROVISIONALIDAD DE LOS CARGOS Y LA ALTERACIÓN DE LAS REGLAS DEL CONCURSO CONSTITUYEN INDICIOS OBJETIVOS DE UNA POSIBLE DESVIACIÓN DE PODER QUE EXIGEN UN ESCRUTINIO CONSTITUCIONAL ESTRICTO

El contexto en el que se expidieron los lineamientos cuestionados no puede ser ignorado por el juez constitucional. Las Direcciones Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar permanecieron provistas mediante nombramientos provisionales o encargos durante aproximadamente treinta y un (31) meses, pese a que la entidad había iniciado el proceso público de selección previsto por la Constitución, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 para la conformación de las ternas de las cuales deben efectuarse los nombramientos definitivos.

Durante ese período fueron declarados insubsistentes varios Directores Regionales que ejercían el cargo en propiedad y que registraban resultados satisfactorios en el cumplimiento de las metas institucionales, siendo reemplazados por funcionarios nombrados en provisionalidad. Sin prejuzgar sobre la legalidad de esas decisiones individuales, tales circunstancias constituyen un contexto objetivo que impone al juez

constitucional un especial deber de control frente a cualquier modificación posterior de las reglas del concurso de mérito, control que —precisamente por afectar el interés general y no solo posiciones individuales— resulta legítimo que sea instado por cualquier ciudadano.

En ese escenario, la incorporación de nuevos factores calificables mediante una guía expedida cuando el proceso de selección ya se encontraba en curso, y después de un prolongado período de interinidad en la provisión de los cargos, constituye un indicio serio de que el procedimiento meritocrático pudo haber sido alterado por vías no previstas en el ordenamiento jurídico. Precisamente por ello, la adopción de la medida provisional solicitada y el control constitucional de los lineamientos de la entrevista resultan indispensables para preservar la transparencia, la objetividad y la credibilidad del proceso de selección.

XIV. CONCLUSIÓN

La actuación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar no constituye una simple irregularidad procedimental. Se trata de una modificación sustancial de los criterios de evaluación aplicables a una de las etapas definitivas del concurso, realizada mediante un instrumento administrativo que carece de competencia para alterar el régimen jurídico de competencias laborales definido por normas de superior jerarquía. Dicha actuación vulnera los principios de legalidad, mérito, igualdad, objetividad, transparencia, confianza legítima y debido proceso administrativo, y compromete un bien jurídico de interés general cuya defensa corresponde a todo ciudadano en ejercicio del artículo 40 numeral 6 de la Constitución Política.

En consecuencia, corresponde al juez constitucional restablecer el orden jurídico vulnerado, proteger los derechos fundamentales invocados y garantizar que la entrevista se desarrolle exclusivamente sobre competencias comportamentales legalmente previstas, con criterios objetivos, verificables y previamente conocidos por todos los participantes.

PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos expuestos y en las consideraciones jurídicas desarrolladas en la presente acción constitucional, respetuosamente solicito al despacho que se sirva:

PRIMERA. (Principal)

AMPARAR los derechos fundamentales a interponer acciones públicas en defensa de la Constitución y de la ley (artículo 40 numeral 6 de la Constitución Política), al acceso al desempeño de funciones y cargos públicos conforme al mérito (artículo 40 numeral 7), al debido proceso (artículo 29), a la igualdad (artículo 13), así como los principios constitucionales de legalidad, mérito, objetividad, transparencia, imparcialidad y confianza legítima, vulnerados y amenazados por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF dentro del proceso público de selección para la conformación de las ternas de Directores Regionales.

SEGUNDA

Como consecuencia del amparo, DECLARAR que los apartes de los “Lineamientos para la aplicación de las entrevistas en el proceso de selección de Directores Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar”, que incorporan como factores calificables los componentes denominados “Garantía de los Derechos de la Niñez” y “Transparencia y Conflicto de Intereses”, desconocen el debido proceso administrativo, el principio de legalidad, el principio constitucional del mérito y las reglas que gobiernan el acceso a la función pública.

TERCERA

ORDENAR al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar dejar sin efectos los apartes de la Guía o Lineamientos de Entrevista mediante los cuales se incorporaron como criterios de evaluación calificables los componentes “Garantía de los Derechos de la Niñez” y “Transparencia y Conflicto de Intereses”, por carecer de soporte jurídico suficiente dentro del régimen de competencias laborales aplicable al empleo de Director Regional.

CUARTA

ORDENAR al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar expedir, dentro del término que señale el despacho, una nueva Guía o Lineamientos para la realización de las entrevistas, ajustada estrictamente a:

- La Constitución Política.
- La Ley 909 de 2004.
- El Decreto 1083 de 2015.
- El Decreto 815 de 2018.
- El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente del ICBF (Resolución 1818 de 2019).
- La jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre objetividad de las entrevistas en concursos públicos de mérito.

QUINTA

ORDENAR que la nueva guía limite la evaluación exclusivamente a las competencias comportamentales legalmente previstas para el empleo objeto de la convocatoria, garantizando que cada una de ellas cuente con criterios técnicos, conductas asociadas, indicadores objetivos de evaluación y parámetros previamente conocidos por todos los participantes.

SEXTA

ORDENAR al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar publicar la nueva guía y conceder a todos los aspirantes un término razonable, no inferior a tres (3) días hábiles, para conocer su contenido y formular las observaciones que estimen pertinentes antes de la realización de las entrevistas, en garantía de los principios de publicidad, transparencia, participación y debido proceso.

SÉPTIMA

ORDENAR al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar reprogramar la etapa de entrevistas únicamente después de dar cumplimiento integral a las órdenes impartidas en esta sentencia, garantizando que todos los aspirantes sean evaluados bajo reglas objetivas, previamente definidas y conformes con el ordenamiento jurídico.

OCTAVA

ORDENAR que las entrevistas que eventualmente se practiquen con posterioridad al fallo se desarrollen exclusivamente con fundamento en la nueva guía expedida en cumplimiento de la presente sentencia y que los entrevistadores se sujeten estrictamente a los criterios allí establecidos.

NOVENA

DISPONER que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar adopte las medidas administrativas necesarias para garantizar que, en futuras convocatorias para la provisión de cargos públicos, los instrumentos de evaluación respeten integralmente el

régimen jurídico de competencias laborales y los principios constitucionales que gobiernan el mérito como mecanismo de acceso al empleo público.

DÉCIMA

DAR cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 2591 de 1991 respecto de la ejecución inmediata del fallo de tutela.

NOTIFICACIONES

El accionante las recibirá en: [dirección de notificaciones], correo electrónico: [correo electrónico], celular: [número de contacto].

ACCIONADOS

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Dirección Sede de la Dirección General: Av. Carrera 68 # 64C - 75, Bogotá, Colombia. Correo Notificaciones Judiciales ICBF: notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co

Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Dirección: Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D. C., Colombia. Correo de notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@funcionpublica.gov.co

PRUEBAS

- Invitación al proceso de selección para la conformación de las ternas de Director Regional del ICBF (convocatoria del 20 de diciembre de 2023).
- Sentencia del Consejo de Estado, 16 de octubre de 2025 (acción de cumplimiento).
- Auto que niega solicitud de adición o aclaración, 19 de febrero de 2026.
- Derecho de petición presentado ante el ICBF frente a la publicación de los lineamientos de la entrevista.
- Respuesta al derecho de petición, recibida el 25 de junio de 2026.
- Lineamientos de las entrevistas – Memorando del 05 de mayo de 2026.
- Manual de Funciones vigente en diciembre de 2023, cuando se abrió la convocatoria (Resolución 1818 de 2019).
- Publicación del cronograma de entrevistas, 26 de junio de 2026.
- Citaciones a entrevistas del proceso de selección de Directores Regionales del ICBF, 26 de junio de 2026.

Nota: los documentos referidos son actos y documentos de carácter público, susceptibles de ser obtenidos por cualquier ciudadano mediante derecho de petición o consulta de la página web y canales oficiales del ICBF, en ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública (artículo 74 C.P. y Ley 1712 de 2014).

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento, manifiesto que no he presentado otra acción de tutela por los mismos hechos, derechos y pretensiones aquí expuestos, ni existe otra en curso con identidad de partes, objeto y causa, conforme a lo previsto en el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991. Así mismo, declaro que los hechos narrados en la presente acción son ciertos y corresponden a la realidad, en cuanto me constan o son de público conocimiento a partir de los documentos oficiales referidos como prueba.

En constancia, suscribo la presente acción de tutela.

Atentamente,

IRIS ANGELICA GÓMEZ CHAVEZ

C.C. No. 1.010.186.983 de Bogotá

X. SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL

Con fundamento en el artículo 7 del Decreto 2591 de 1991, solicito respetuosamente que, desde el momento mismo de la admisión de esta acción de tutela, se decrete como medida provisional la **suspensión inmediata de la realización de las entrevistas correspondientes al proceso público de selección para la conformación de las ternas de Directores Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**, hasta tanto se profiera decisión de fondo.

La medida resulta necesaria para evitar la consumación de un perjuicio irremediable, preservar la eficacia de la sentencia y garantizar que el proceso de selección no continúe desarrollándose con fundamento en criterios de evaluación cuya conformidad con la Constitución, la ley y el reglamento constituye precisamente el objeto de la presente controversia constitucional.

La realización de las entrevistas antes del fallo haría ilusoria cualquier decisión favorable, pues la entrevista es una prueba personal, dinámica e irrepetible.

Una vez practicada, no sería posible reconstruir objetivamente el proceso de valoración adelantado por los entrevistadores ni determinar la incidencia que tuvieron los componentes cuestionados sobre la calificación final de cada aspirante.

En consecuencia, la suspensión provisional constituye la única medida idónea para preservar la integridad del proceso de selección, evitar la consolidación de una vulneración estructural de los principios de mérito, igualdad y objetividad, y garantizar que la decisión de fondo produzca efectos reales y efectivo

INVITACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE LA TERNA PARA EL EMPLEO DE DIRECTOR REGIONAL DEL ICBF – REGIONAL MAGDALENA.

Número de Convocatoria:	B/F/23-020
Fecha de Fijación:	20 de diciembre de 2023
Clase de Concurso:	Proceso público abierto de meritocracia para la conformación de las listas de las cuales se seleccionarán las ternas de cada Regional del ICBF.
Medios de divulgación:	Páginas web: www.icbf.gov.co ; https://meritocracia-unal.co

1. REGULACIÓN DEL PROCESO DE MERITOCRACIA

El proceso para la provisión del empleo de Director regional encuentra su fundamento en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política, en el que se dispone como atribución de los Gobernadores la escogencia de los gerentes o jefes seccionales de los establecimientos públicos del orden nacional que operan en los departamentos.

El artículo 49 de la Ley 909 de 2004, y el título 28 del Decreto 1083 de 2015, determina los parámetros mínimos del procedimiento para la conformación de la terna que será remitida al Gobernador del Departamento para la selección de los Directores regionales, en el cual se deben tener en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia de los aspirantes para el desempeño del cargo, atendiendo los principios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad. Es autonomía de la entidad la estructuración de cada una de las pruebas a aplicar en el proceso (conocimientos, competencias, análisis de antecedentes y entrevistas).

Normatividad aplicable al proceso

- Numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política.
- Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*
- Artículo 78 de la Ley 489 de 1998. Calidad y Funciones del Director, Gerente o Presidente.
- Decreto 1083 de 2015.
 - Capítulo 3 *“Factores y estudios para la determinación de los requisitos”*, capítulo 5 *“Equivalencias entre estudios y experiencia”*, Capítulo 6 *“Manuales específicos de funciones y competencias laborales”* del Título 2.
 - Título 4 *“Competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”*.
 - Título 28 *“Designación de los Directores o Gerentes Regionales o Seccionales o quienes hagan sus veces en los establecimientos públicos de la Rama Ejecutiva de orden Nacional”*.

- Resolución No. 1818 de 2019 y sus modificaciones mediante la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del ICBF.

2. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

El presente proceso cuenta con el apoyo técnico de la Universidad Nacional de Colombia.

3. EMPLEO A PROVEER

A continuación, se describe el empleo a proveer con sus funciones y requisitos de formación académica y experiencia, de conformidad con la Resolución No. 4451 del 05 de agosto de 2020:

Denominación:	Director regional
Código:	0042
Grado:	18
Asignación Salarial:	\$ 9.211.729
Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción
Número de cargos:	1
Nivel Jerárquico:	Directivo
Ubicación Orgánica y Jerárquica:	Magdalena
Lugar de Trabajo:	Santa Marta

Propósito principal del empleo:

Dirigir la implementación del servicio público de bienestar familiar en su respectivo departamento, de acuerdo con las directrices de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la política pública para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y el bienestar de la familia.

Funciones:

1. Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.
2. Implementar, en coordinación con la Dirección General, la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF.
3. Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar – SNBF con las entidades del nivel territorial y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación

con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen.

4. Aplicar los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en la respectiva jurisdicción territorial.
5. Difundir y retroalimentar la aplicación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel territorial.
6. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención.
7. Aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF.
8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.
9. Supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial.
10. Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión del Talento Humano competentes a la Dirección Regional.
11. Prestar asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
12. Articular y coordinar en los departamentos, distritos y municipios con las autoridades tradicionales de las organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.
13. Implementar en la Dirección Regional y coordinar en los Centros Zonales la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención.
14. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento.
15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.
16. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.

20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Requisitos de Formación Académica y Experiencia Formación

Académica:

- 1) Título profesional en las disciplinas académicas de Administración, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Pública Territorial, Administración Financiera, Finanzas y Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN. 2) Título profesional en la disciplina académica de Contaduría Pública, del Núcleo Básico de Conocimiento CONTADURÍA PÚBLICA. 3) Título profesional en las disciplinas académicas de Economía, Economía y Finanzas Internacionales, Profesional en Relaciones Económicas Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA. 4) Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES. 5) Título profesional en las disciplinas académicas de Politólogo, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Política y Relaciones Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES. 6) Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Industrial del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. 7) Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería Financiera del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA ADMINISTRATIVA. 8) Título profesional en la disciplina académica de Psicología del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA. 9) Título profesional en las disciplinas académicas de Sociología, Trabajo Social, Desarrollo Familiar del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES. 10) Título profesional en la disciplina académica de Antropología del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES. 11) Título profesional en las disciplinas académicas de Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Pedagogía Reeducativa, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en Pedagogía Social y Comunitaria, Licenciatura en Educación, del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN. 12) Título profesional en la disciplina académica de Nutrición y Dietética del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA. 13) Título profesional en la disciplina académica de Medicina del Núcleo Básico de Conocimiento MEDICINA.
- Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

Experiencia: Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

Alternativa 1:

- **Formación Académica:**
 - Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo.
 - Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
 - Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.
- **Experiencia:** Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

Alternativa 2:

- **Formación Académica:**
 - Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo.
 - Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
 - Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.
- **Experiencia:** Treinta y Dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.

Alternativa 3:

- **Formación Académica:**
 - Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo.
 - Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.
- **Experiencia:** Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo a proveer en esta convocatoria, se tendrán en cuenta las equivalencias de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Resolución No. 1818 del 13 de marzo de 2019 *"Por medio de la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del ICBF"* y sus modificaciones.

4. INSCRIPCIONES

Objetivo: Recepción de los documentos que servirán de soporte para las distintas valoraciones que se realizan en el proceso de selección.

Fecha y Hora: Entre las 00:00 AM del día veintiséis (26) de diciembre de 2023 hasta las 23:59 del día veintiocho (28) de diciembre de 2023.

Medio: ÚNICAMENTE: En la plataforma habilitada por la Universidad Nacional de Colombia, a la cual pueden acceder mediante la siguiente dirección electrónica:
<https://meritocracia-unal.co>

El aspirante debe cargar en la plataforma, al momento de la inscripción, todos los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos y que serán valorados en las distintas etapas de esta convocatoria. Los documentos allegados por medio diferente y fuera del término concedido, no serán tenidos en cuenta para el concurso.

Los documentos que debe allegar cada aspirante son:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- b) Fotocopia de título(s) obtenido(s) y/o acta(s) de grado(s); expedidos por establecimientos educativos debidamente aprobados, y de la tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.
- c) Certificaciones de experiencia profesional, con la siguiente información: i) Razón social de la entidad o empresa donde haya laborado, ii) Fecha de vinculación y desvinculación especificando día, mes y año, iii) Relación de las funciones desempeñadas en cada empleo ocupado y períodos de desempeño en cada uno de estos, y firma de la autoridad competente. Aquella certificación que no contenga la información solicitada no será tenida en cuenta dentro del concurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.
- d) Constancias del ejercicio de una profesión o actividad en forma independiente: Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo aspirante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015. Las certificaciones aportadas deberán contener las fechas de vinculación y desvinculación especificando día, mes y año.
- e) Con el objetivo de adelantar las acciones correspondientes para el adecuado desarrollo del proceso de selección, las personas en situación de discapacidad, deberán manifestarlo al momento de realizar la inscripción, señalando el tipo de discapacidad, el cual deberá ser certificado según lo dispuesto en la Resolución No. 583 del 26 de febrero de 2018 *"Por medio de la cual se implementa la certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad"*, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, esto con el propósito de garantizar el ingreso y la participación en condiciones de igualdad

Nota: Con la inscripción el aspirante acepta las condiciones, las fechas y los lugares que establezca el Instituto para la presentación de las pruebas de la presente Convocatoria, igualmente, acepta que el medio de comunicación, divulgación e información oficial durante el proceso de selección serán las páginas web www.icbf.gov.co y <https://meritocracia-unal.co> a través de las cuales, se comunicará a los aspirantes toda información relacionada con el concurso público de méritos.

5. LISTADO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

Objetivo: Proceso por medio del cual se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo con base en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción.

En caso de que el aspirante no cumpla con los requisitos mínimos requeridos para el desempeño del cargo, se aplicarán las alternativas o equivalencias establecidas en el numeral 3 de la presente Convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Resolución No. 1818 del 13 de marzo de 2019 “*Por medio de la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del ICBF*” y sus modificatorias. La cual se encuentra publicada en la siguiente ruta: www.icbf.gov.co / Gestión y Transparencia / 3. Estructura Orgánica y Talento Humano / Manual de funciones o en el link: [Manual de Funciones | Portal ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF](#)

Fecha de publicación: 4 de febrero de 2024

Sitio de consulta: www.icbf.gov.co y <https://meritocracia-unal.co>

Debido Proceso: Frente a la publicación de este listado, proceden reclamaciones, las cuales deberán interponerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su publicación.

6. PRUEBAS QUE SE APLICARÁN

Clase de Prueba	Carácter de la Prueba	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Prueba	Puntaje Ponderado
Prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes	Eliminatoria	65	100	60%
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	No Aplica	100	25%
Entrevista	Clasificatoria	No Aplica	100	15%

6.1. Puntaje de la prueba escrita:

Objetivo: Medir el grado de conocimiento exigidos para el cargo.

Carácter de la prueba:	Eliminatoria
Puntaje Máximo:	100 puntos
Puntaje Mínimo Aprobatorio:	65 puntos

El aspirante debe obtener un puntaje mínimo de 65 puntos para continuar en el proceso de selección. El participante que no obtenga el puntaje mínimo aprobatorio que se requiere quedará por fuera del proceso de selección y por consiguiente no será citado a las pruebas restantes.

Aplicación Prueba de Conocimientos, Competencias y Aptitudes.

Fecha:	3 de marzo de 2024
Lugar:	Santa Marta

Nota: Solo se podrá presentar la prueba en el lugar indicado en la citación, no se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a las allí establecidas.

Fecha de comunicación de resultados:

20 de marzo de 2024

Debido Proceso: Frente a los resultados de la prueba de conocimientos, proceden reclamaciones, las cuales deberán interponerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

6.2. Prueba de Antecedentes (Valoración de logros académicos y laborales):

Objetivo: Puntuar y valorar los estudios formales y la experiencia relacionada **que excedan** a los requisitos mínimos de estudio y experiencia profesional relacionada exigidos en la convocatoria para el cargo de Director regional; siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

La valoración de logros académicos y laborales (Análisis de Antecedentes) es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes en el concurso y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con los empleos en concurso.

Como instrumento de selección permite la valoración de los antecedentes y méritos, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de Director regional, de acuerdo con el perfil requerido por parte de la Dirección general del ICBF. Es obligatoria para quienes hayan aprobado y superado la prueba de Conocimientos, Competencias y Aptitudes.

Sobre un total de 20 puntos, se evalúan los factores educación formal y experiencia relacionada. La educación formal tendrá un valor máximo de 10 puntos y la experiencia relacionada un valor máximo de 10 puntos. Estos factores se calificarán de la siguiente manera:

Debido Proceso: Frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes, proceden reclamaciones, las cuales deberán interponerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

6.2.1. Educación Formal

Este factor tendrá un valor máximo de 10 puntos. Se evaluará la educación formal según los siguientes criterios valorativos.

Educación formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente. Estos títulos deben cumplir con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30 de 1992.

Se puntuará según la siguiente tabla, teniendo en cuenta las disciplinas académicas, así:

EDUCACIÓN FORMAL	PUNTAJE
Universitaria - Profesional	2
Especialización	6
Maestría	8
Doctorado	10

*Sin que sobrepase el máximo puntaje de este factor que es de diez (10) puntos.

6.2.2. Experiencia

Este factor tendrá un valor máximo de 10 puntos, que se evaluará según los siguientes criterios valorativos.

Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 785 de 2005, artículo 11).

Experiencia Profesional: Es la 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. Tratándose de experiencia adquirida en

empleos públicos de entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional.

En virtud de los artículos 4, numeral 3, y 5, numerales 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 del Decreto Ley 770 de 2005 y 2.2.2.3.7, 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3 y 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia adquirida en un empleo público se puede clasificar como Experiencia Profesional, si dicho empleo es del Nivel Profesional o superiores, para los cuales siempre se exige acreditar Título Profesional.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la Experiencia Profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la Experiencia Profesional se computará de la siguiente manera:

- A partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional, si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la terminación y aprobación del pensum académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de Estudios, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.

Experiencia Profesional Relacionada: Es la 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.

La experiencia relacionada se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

- a. **Constancias de la experiencia laboral relacionada:** Deberán contener sin enmendaduras: Razón Social de la entidad o empresa que la expide, dirección y teléfono de esta, fechas de vinculación y de retiro, descripción de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado, períodos de desempeño en cada uno de ellos y firma del representante o responsable.

- b. **Constancias laborales del ejercicio de una profesión o actividad en forma independiente:**
Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia relacionada se acreditará mediante declaración del mismo aspirante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

Para efectos de la puntuación de la experiencia relacionada se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

Meses	Puntaje
De 12 a 24	2
De 24,01 a 36	4
De 36,01 a 48	6
De 48,01 a 60	8
Igual o superior a 60,01	10

El puntaje directo obtenido en cada factor se sumará y será la clasificación total de los logros académicos y laborales. Las constancias aportadas podrán ser confirmadas por la Entidad.

6.3. **Entrevista**

A continuación, se describen las condiciones para la realización de la entrevista:

Solo se podrá presentar la entrevista en el lugar y hora indicado en la correspondiente citación. No se aceptarán peticiones de presentación a entrevistas en lugares y fechas diferentes a las establecidas en dicha citación.

Objetivo: Busca conocer, valorar y analizar los comportamientos y el actuar del aspirante ante las diversas situaciones similares a las que se presentan en el cargo de Director regional, a partir de sus experiencias laborales previas valoradas de acuerdo con la misionalidad y gestión institucional, marco legal vigente, así como la información de público conocimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Conformación del Comité Entrevistador. Para el desarrollo de la entrevista se conformará un Comité Entrevistador integrado por un mínimo de tres (3) personas que se designen para el efecto.

Modalidad de la Entrevista: Los miembros del Comité Entrevistador designados deberán aplicar la entrevista en la modalidad presencial, entendida de la siguiente manera:

Presencial: El Comité Entrevistador y el aspirante, de manera presencial, desarrollarán la entrevista en la ciudad establecida en la respectiva convocatoria y el lugar señalado en la citación.

Las entrevistas podrán ser de carácter individual o grupal. En todo caso frente a una misma convocatoria, la entrevista se practicará en igualdad de condiciones, frente a todos los aspirantes, siendo individual o grupal respecto de todos ellos. Las condiciones de la entrevista (individual o grupal) para cada convocatoria serán descritas en la citación que se realice para ésta.

Debido Proceso: Para efectos de garantizar el debido proceso que les asiste a los aspirantes, todas las entrevistas serán grabadas en medio magnetofónico y los soportes documentales serán debidamente custodiados.

Los entrevistados podrán interponer reclamaciones respecto de los resultados obtenidos en la entrevista, dentro del término de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados. En el caso que en la reclamación se solicite acceso a la grabación de la entrevista, se aclara que el reclamante solo tendrá acceso a la entrevista realizada por él, en ningún caso podrá acceder a las entrevistas de los demás aspirantes.

La citación a entrevistas se publicará en la página web del ICBF, a través de la cual, se comunicará a los aspirantes toda la información relacionada con la misma, con dos (2) días hábiles de antelación a la realización de éstas.

La publicación de los resultados de la entrevista será realizada en la página web del ICBF.

7. CONSIDERACIONES ADICIONALES

1. La presente convocatoria constituye las reglas para el desarrollo, ejecución y seguimiento del proceso de selección y es de carácter obligatorio para los aspirantes y para la Entidad. Los aspirantes manifiestan su inequívoca aceptación con la suscripción del formulario de inscripción.
2. El proceso de selección es para un empleo de libre nombramiento y remoción por lo tanto no otorga derechos de Carrera Administrativa.
3. Con la inscripción, el aspirante acepta las fechas y los lugares que establezca el Instituto para la presentación de las pruebas de la presente Convocatoria, igualmente, acepta que el medio de comunicación y divulgación e información oficial durante el proceso de selección será la página web www.icbf.gov.co y <https://meritocracia-unal.co>
4. No se admitirá cambio o adición de documentos diferentes a los cargados al momento de la inscripción.
5. Motivos de inadmisión o exclusión: A continuación, se relacionan las causales de inadmisión o exclusión del proceso:

- a) Entregar los documentos por un medio diferente o en un horario diferente al indicado en el numeral “4. INSCRIPCIONES” de esta convocatoria.
 - b) Presentar documentación o información falsa, adulterada, inexacta o que no corresponda a la realidad, lo cual acarreará la exclusión del aspirante en cualquier etapa del proceso.
 - c) No presentar los documentos establecidos en el numeral “4. INSCRIPCIONES” de esta convocatoria.
 - d) Que los documentos, certificaciones, títulos, actas de grado y diplomas no cumplan con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30 de 1992.
 - e) Que las certificaciones de experiencia no cumplan con lo establecido en los artículos 2.2.2.3.3 al 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.
 - f) No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el ejercicio del cargo.
 - g) Presentar documentación ilegible.
6. En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada se dará curso a las autoridades penales competentes.
 7. Los puntajes de las pruebas serán calificados en una escala de 0 a 100 con tres (3) decimales.
 8. **Reclamaciones contra las pruebas de la convocatoria:** Solo se aceptarán dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del listado de admitidos y de los resultados de las pruebas, siempre y cuando estas se interpongan dentro del término establecido.

Se deberán presentar únicamente por medio del aplicativo mediante el cual realizaron la inscripción. Las reclamaciones que se presenten fuera de las fechas señaladas o por un medio diferente al señalado, no serán tenidas en cuenta y se rechazarán de plano. Las respuestas a las reclamaciones interpuestas se darán a través del aplicativo.

A través de las páginas web www.icbf.gov.co y <https://meritocracia-unal.co>, se comunicará a los aspirantes la información relacionada con el concurso público de méritos. Las reclamaciones allegadas por los participantes que surjan con ocasión al desarrollo de las diferentes etapas de la convocatoria, así como las respuestas a las mismas; se realizará ÚNICAMENTE en la dirección electrónica habilitada por la Universidad Nacional de Colombia, a la cual pueden acceder mediante el siguiente enlace: <https://meritocracia-unal.co>

Los documentos allegados por medio diferente y fuera del término concedido, no serán validados, tenidos en cuenta o complementados por el ICBF ni la Universidad Nacional de Colombia para esta convocatoria.

El ICBF y la Universidad Nacional de Colombia en ningún caso estarán obligados completar, aportar o complementar la información y/o documentación de los aspirantes, así como tampoco requerirlos para ello.

En caso de que alguna de las reclamaciones interpuestas prospere, se realizará la publicación de la aclaración o modificación de los resultados de las pruebas en los medios de comunicación, divulgación e información oficial de la convocatoria.

9. El ICBF y la Universidad Nacional de Colombia notificarán a los aspirantes de la publicación de las respuestas a las reclamaciones presentadas en la oportunidad señalada en el numeral **8** de las Consideraciones Adicionales y de los resultados definitivos de cada una de las etapas del proceso de selección mediante publicación de un aviso en los medios de comunicación y divulgación de la presente convocatoria.
10. En caso de que en cada Convocatoria no se inscriba un número mínimo de tres (3) aspirantes, el término de inscripciones se ampliará de forma automática por un período de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha inicialmente prevista para el cierre de las inscripciones.
11. Los aspirantes que conformen la terna deben haber presentado todas las pruebas previstas en la presente convocatoria (Prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes, Valoración de Antecedentes y Entrevista).
12. De los aspirantes que presenten las pruebas establecidas en la convocatoria se conformará la terna, con los 3 mayores puntajes ponderados totales de las pruebas aplicadas. Los aspirantes que integren la terna estarán en igualdad de condiciones para ser escogidos por el Gobernador del Departamento.
13. **Criterios de desempate para la conformación de la terna:** Se seleccionará quien haya obtenido la puntuación más alta en la prueba escrita. De persistir el empate, se seleccionará la puntuación más alta en valoración de antecedentes. En caso de que aún persista el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la citación de los interesados.
14. **Recomposición de la terna:** En el evento que uno de los aspirantes de la terna sea excluido por incurrir en alguna de las causales previstas en el numeral 5° de las “Consideraciones Adicionales” de esta convocatoria, o en caso de fallecimiento de uno de los aspirantes ternados, se realizará la recomposición de la terna con el aspirante que haya obtenido el siguiente mayor puntaje acumulado en las pruebas. De igual manera, habrá lugar a la recomposición de la terna en el evento de que el aspirante no acredite los documentos necesarios para la posesión del empleo o sobrevenga alguna circunstancia de índole constitucional o legal que impida darle posesión.

15. Para esta convocatoria se tendrán en cuenta las inhabilidades establecidas en la Constitución Política y la Ley.
16. Reserva de las pruebas: Las pruebas y protocolos aplicados o utilizados en el proceso de selección tienen carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los funcionarios responsables de su elaboración y aplicación.
17. Mediante esta convocatoria se invita a la veeduría ciudadana a realizar seguimiento a este proceso meritocrático.



ASTRID ELIANA CÁCERES CÁRDENAS
Directora General

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Diana Mireya Parra Cardona	Asesora de la Dirección General	
Aprobó	Jaime Ricardo Saavedra Patarroyo	Director de Gestión Humana	



Demandante: Cesar Quintana Gutiérrez
Demandado: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Rad: 25000-23-41-000-2025-00695-01

**CONSEJO DE ESTADO
SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
SECCIÓN QUINTA**

CONSEJERO DE ESTADO PONENTE: OMAR JOAQUÍN BARRETO SUÁREZ

Dieciséis (16) de octubre de dos mil veinticinco (2025)

Referencia: ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO
Radicación: 25000-23-41-000-2025-00695-01
Accionantes: CESAR QUINTANA GUTIÉRREZ
Accionado: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILAIR

Temas: Revoca parcialmente - Confirma sentencia de primera instancia
-Ordena cumplimiento – Rechaza demanda respecto de unos artículos

SENTENCIA SEGUNDA INSTANCIA

OBJETO DE LA DECISIÓN

La Sala decide la impugnación interpuesta por la parte demandada contra la sentencia del 25 de agosto de 2025, proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección C, que accedió a las pretensiones de la acción de cumplimiento.

1. ANTECEDENTES

1. Solicitud de cumplimiento

1. En ejercicio de la acción de cumplimiento prevista en el artículo 87 de la Constitución y desarrollada por la Ley 393 de 1997, el señor Cesar Quintana Gutiérrez presentó demanda contra el Instituto de Bienestar Familiar -en adelante ICBF- con el fin de obtener el cumplimiento de lo previsto en el título 28 del Decreto 1083 de 2015, concretamente lo previsto en los artículos 2.2.28.1 al 2.2.28.5, así como el 78 de la Ley 489 de 1998 y el 13 de la Constitución Política¹.

2. Como consecuencia, se ordene a la accionada cumplir con su obligación de adelantar y conformar las ternas para elegir directores regionales de la dicha entidad, de conformidad con las disposiciones legales establecidas en el título 28 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 13 de la Constitución Política.

¹ Designación de los directores o gerentes regionales o seccionales o quienes hagan sus veces, en los establecimientos públicos de la rama ejecutiva del orden nacional.



2. Pretensiones de la demanda

3. La parte actora solicitó:

1. Ordenar Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en cabeza de la directora general, el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.28.1 al 2.2.28.5 del Decreto 1083 de 2015, el parágrafo del artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y el numeral 13 de la Constitución Política.
2. Como consecuencia de la pretensión 1, ORDENAR a la entidad demandada, para que, en un termino perentorio de 1 mes, ejecute la etapa de entrevistas, expida los actos administrativos de conformación de las ternas y las comunique a los 32 Gobernadores y el elector del director regional Bogotá D.C.
3. Se ordene a la vinculación de la Universidad Nacional de Colombia y del Departamento Administrativo de la Función Pública².

3. Hechos y fundamento de la demanda

4. El actor sostuvo que, El ICBF contaba con 33 direcciones regionales en los 32 departamentos y el Distrito Capital, de las cuales solo tres (Bogotá, Huila y Vaupés) estaban provistas en propiedad, mientras que los 30 restantes eran ocupadas por funcionarios en encargo. Mediante respuesta a petición del 10 de marzo de 2025, la entidad informó que los últimos directores en propiedad fueron retirados entre 2014 y 2024.
5. Afirmó que, para proveer estos cargos, el ICBF publicó, el 20 de diciembre de 2023, 33 convocatorias de selección (B/F/23-001 a B/F/23-033), divulgadas en su página institucional y en www.meritocracia-unal.co. Las convocatorias establecieron etapas de inscripciones (26-28 de diciembre de 2023), publicación de admitidos y no admitidos (4 de febrero de 2024), aplicación de pruebas escritas (3 y 20 de marzo de 2024) y publicación de resultados.
6. Para el proceso, el ICBF firmó con la Universidad Nacional de Colombia (en adelante UNAL) el Convenio de Asociación No. 010187920233 del 5 de diciembre de 2023, iniciado el 11 del mismo mes, para elaborar, aplicar y calificar las pruebas, atender reclamaciones y acciones judiciales.
7. En la página del proceso se publicó un cronograma que contemplaba la publicación de resultados y de valoración de antecedentes en abril de 2024 y la conformación de ternas en junio, fases que no se cumplieron y cuyo cronograma fue eliminado. El Modificadorio No. 1 del convenio con la UNAL fijó como nueva fecha para conformar las listas de elegibles el 30 de abril de 2024 y el cierre del proyecto el 31 de mayo.

² Transcripción literal, incluidos posibles errores.



8. El 1.º de agosto de 2024, el ICBF informó que, tras finalizar el convenio con la UNAL, la entidad publicaría directamente toda la información del concurso. El 6 de septiembre de 2024 se publicó un «cronograma definitivo del proceso», del cual solo se cumplió la publicación de resultados definitivos de méritos y antecedentes el 15 de septiembre de 2024. Desde entonces, más de ocho meses, el proceso permanece paralizado.

9. Refirió que, el 21 de agosto de 2024, el ICBF implementó un procedimiento no previsto en las convocatorias originales: un «mecanismo de diálogo abierto» para recibir observaciones ciudadanas sobre las hojas de vida, entre el 21 de agosto y el 3 de septiembre de 2024, sin justificación legal ni publicación de resultados.

10. Respecto de la etapa de entrevistas, el ICBF suscribió con el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) el Convenio Interadministrativo No. 035 de 2024, iniciado el 26 de febrero de 2024.

11. El 20 de febrero de 2025, el actor solicitó a la demandada información sobre la provisión de cargos, fechas de retiro de titulares, estado del proceso y contratos suscritos, a lo que la entidad respondió el 10 de marzo del año en curso, a través del oficio con radicado 20251210000006945, que el proceso de selección avanzaba un 85%: 60% correspondía a la prueba escrita, 25% a la valoración de antecedentes y el 15% restante a las entrevistas.

12. Además, el ICBF indicó que aún se encontraba en estructuración de las temáticas de evaluación con acompañamiento técnico del DAFP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015 e informó que el proceso no ha finalizado y que la última actuación efectiva data de ocho meses atrás.

13. El actor manifestó que, el 25 de marzo de 2025, exigió a la entidad el cumplimiento del Título 28 del Decreto 1083 de 2015, y solicitó que se le indicara la fecha en la que se emitirían los actos de conformación de ternas, citación a entrevistas y calendario definitivo para culminar el proceso.

14. En respuesta del 8 de abril de 2025, el ICBF reiteró que la fase de entrevistas estaba en estructuración y, aunque no hay plazo perentorio, se adelantaba conforme a principios de transparencia, objetividad e imparcialidad. Además, negó que las convocatorias establecieran junio de 2024 como fecha de finalización, contradiciendo el cronograma eliminado y el Modificadorio No. 1 del convenio con la UNAL.

15. Finalmente, dijo que, sobre las peticiones de citación y calendario, el ICBF afirmó que aún definía el cronograma y que publicaría los lineamientos una vez estructurados. Concluyó que la entidad incumplió deliberadamente su obligación legal de adelantar y finalizar el proceso de selección, prolongando



injustificadamente la fase de entrevistas y omitiendo la conformación de ternas para proveer en propiedad los cargos de director regional.

4. Actuaciones procesales

16. Mediante proveído del 12 de junio de 2025, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección C, admitió la acción de cumplimiento contra el ICBF; además, ordenó vincular a la Universidad Nacional de Colombia - UNAL- y al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-.

4.2. Contestaciones a la demanda

17. El **ICBF**, a través de apoderado judicial, indicó que la presente acción constitucional resulta improcedente.

18. Señaló que el marco normativo aplicable no estableció plazo perentorio para las etapas del concurso, solo para la designación por parte de los gobernadores una vez conformadas las ternas, lo cual no se había configurado.

19. Manifestó que el 20 de diciembre de 2023, publicó las convocatorias e inició el proceso meritocrático para conformar las ternas destinadas a elegir a los 33 directores regionales. El proceso comprendió la verificación de requisitos mínimos, aplicación de prueba escrita eliminatoria, valoración de antecedentes académicos y experiencia laboral, y finalmente entrevistas.

20. Para el desarrollo técnico, celebró el Convenio de Asociación No. 01018792023 con la UNAL, que asumió la verificación de requisitos, prueba escrita y valoración de antecedentes. También, señaló que las entrevistas serían realizadas con acompañamiento del DAFP, de conformidad con el Convenio Interadministrativo No. 035 de 2024.

21. Expuso que, a la fecha, el proceso avanzó en un 85%, habiéndose culminado la prueba escrita (60%) y la valoración de antecedentes (25%).

22. La etapa pendiente era la entrevista (15%), aún no aplicada, y para ello dicha entidad y el DAFP estaban en fase de coordinación y definición de lineamientos, que incluía el comité entrevistador, criterios, guía para aspirantes y cronograma nacional.

23. Informó que, los artículos 2.2.28.1 a 2.2.28.5 del Decreto 1083 de 2015 establecían la obligación general de adelantar un proceso público para conformar ternas, pero no fijaban un plazo específico ni un «término prudencial» para cada etapa. Preciso que tales normas regulaban la facultad de los gobernadores para elegir entre la terna, la posibilidad de realizar el proceso directamente o mediante convenio, y la naturaleza jurídica de los cargos, pero no imponían plazos para las fases previas a la conformación de ternas.



24. Concluyó que no existía un deber legal claro, expreso y exigible conforme a la Ley 393 de 1997. Aseguró que él estaba cumpliendo progresivamente el mandato normativo, habiendo agotado la verificación de requisitos, prueba escrita y valoración de antecedentes, con un avance total del 85%.

25. Enseguida, argumentó que las normas invocadas no contenían un mandato imperativo, claro y directo. Indicó que solo son exigibles mediante acción de cumplimiento las disposiciones con deberes inobjetables, excluyendo aquellas con facultades discrecionales o dependientes de valoración administrativa. Así, señaló que los artículos 2.2.28.1 a 2.2.28.5 del Decreto 1083 de 2015 establecían solo la obligación general de adelantar un proceso público, sin fijar plazos perentorios. La ausencia de plazo convierte la materia en una cuestión de autonomía administrativa, no susceptible de exigibilidad judicial. Finalmente, afirmó que dichas normas no prohibían el uso de encargos en vacancias temporales.

26. La **UNAL** planteó la falta de legitimación en la causa por pasiva, dado que el Convenio de Asociación No. 01018792023, suscrito con el ICBF, buscaba desarrollar la etapa de verificación de requisitos mínimos, la aplicación de la prueba escrita de conocimientos y competencias comportamentales, y la valoración de antecedentes, sin participar en la etapa de entrevistas, sobre la que versa la pretensión de la acción de cumplimiento, ni responsabilidad frente a decisiones administrativas posteriores a las etapas de su competencia.

27. Reiteró, además, que entregó al ICBF todos los datos y documentos de los aspirantes, siendo este último quien ostenta la custodia y responsabilidad integral del proceso. Además, señaló que no puede predicarse un perjuicio a César Quintana Gutiérrez, en tanto no figura como aspirante en la convocatoria, por lo cual carece de legitimación en la causa por activa, al no existir afectación jurídica concreta o actual sobre derechos o intereses legítimos.

28. Aclaró que cumplió todas las obligaciones contractuales asumidas por el Convenio mencionado, conforme al principio de buena fe contractual, y que el convenio está en proceso de liquidación. Por tanto, cualquier orden judicial relacionado con el proceso de selección debe dirigirse solo al ICBF. Asimismo, informó que el portal web meritocracia-unal.co/ ya no está activo, y que toda publicación se realiza a través del sitio institucional del ICBF.

29. El **DAFP** sostuvo que no tiene legitimación en la causa por pasiva, por cuanto las normas invocadas por el actor (arts. 2.2.28.1 al 2.2.28.5 del Decreto 1083 de 2015 y art. 78 de la Ley 489 de 1998) no le asignan función alguna relacionada con el nombramiento o selección de directores regionales o seccionales del ICBF. Dichas competencias corresponden exclusivamente al representante legal del establecimiento público, quien puede solicitar apoyo técnico del DAFP mediante convenio, sin que esto implique la asunción de deberes jurídicos directos.



30. De conformidad con el artículo 1° del Decreto 430 de 2016, el objeto del DAFP es el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos, no la supervisión de otras entidades con autonomía administrativa, como es el caso del ICBF.

31. Adujo, que el convenio interadministrativo suscrito el 23 de febrero de 2024 entre el ICBF y el DAFP establece que este último prestará acompañamiento en la estructuración, diseño y ejecución del proceso de selección por mérito, pero dicho convenio aún se encuentra en curso, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, por lo cual no puede hablarse de incumplimiento. Aclaró que no administra ni vigila el sistema general de carrera administrativa, no elabora ni modifica convocatorias, no ejecuta concursos ajenos a su planta de personal y solo actúa a solicitud expresa mediante convenios específicos, lo cual no se ha producido en este caso. Como consecuencia, no se configuró incumplimiento normativo ni obligación imperativa a su cargo.

4.3. Fallo de primera instancia

32. En sentencia del 25 de agosto de 2025, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección C, accedió a las pretensiones de la acción de cumplimiento; por cuanto, si bien el ICBF suscribió un convenio interadministrativo con el DAFP para aunar esfuerzos en la estructuración, diseño y ejecución de dicho proceso, y ha realizado algunas reuniones y mesas de trabajo para definir los lineamientos de las entrevistas, del análisis del acervo probatorio era claro que, desde la publicación de los resultados definitivos de antecedentes el 15 de septiembre de 2024, no se ha dado cumplimiento efectivo a las fases subsiguientes del proceso, tales como la expedición del acto administrativo con los lineamientos, la citación de los aspirantes y la aplicación de las entrevistas, etapa esencial para la conformación de las ternas y la selección definitiva.

33. Como consecuencia, ordenó al ICBF que, en cumplimiento del artículo 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015, procediera a: (i) la expedición del acto administrativo con los lineamientos de las entrevistas, (ii) la citación de los aspirantes a la entrevista, (iii) la aplicación de entrevistas y (iv) la conformación de las ternas, dentro del proceso público abierto de méritos de director regional en las sedes de la entidad a nivel nacional. Todo lo anterior, en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la firmeza de esta providencia.

34. Además, indicó que el término otorgado es razonable, toda vez que ya han transcurrido más de diez (10) meses desde la publicación de los resultados definitivos de antecedentes sin avances concretos en esta etapa esencial. Aunque se han realizado reuniones, estas no han generado resultados formales ni ejecución efectiva, lo que configura una demora injustificada. Por tanto, dicho plazo era necesario y proporcional para que la entidad formalice los lineamientos y avance sin más dilaciones en la selección.



4.4. Impugnación³

35. La entidad demandada indicó que, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 393 de 1997, la acción de cumplimiento procederá contra toda acción u omisión de la autoridad que incumpla normas con fuerza de Ley o Actos Administrativos. En el caso concreto, dicho presupuesto no se satisface, pues el marco normativo invocado si bien impone la obligación de adelantar un proceso público abierto de selección que incluya pruebas, entrevistas y valoración de antecedentes, no fija un término perentorio para la culminación de cada una de sus etapas.

36. Afirmó que, mientras el proceso de selección se encuentre en ejecución; como ocurre en este caso, al haberse agotado ya la verificación de requisitos, la aplicación de la prueba escrita y la valoración de antecedentes no puede afirmarse que exista incumplimiento del deber normativo previsto en el artículo 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015. La obligación allí establecida consiste en que la conformación de las ternas se realice con personas escogidas a través de un proceso público abierto. Dicho de otra manera, la norma fija como deber jurídico final la entrega de las ternas, no la culminación inmediata de cada una de las fases intermedias del concurso.

37. Insistió en que el Tribunal desconoció las actuaciones desplegadas por el ICBF en coordinación con el DAFP, las cuales demuestran un desarrollo progresivo y constante de la etapa de entrevistas; además, omitió considerar que desde el 11 de enero de 2024 hasta el 3 de febrero de 2025 se adelantaron ocho reuniones de trabajo formales entre el ICBF y el DAFP, todas ellas orientadas a la planeación, diseño y ajuste técnico de la etapa de entrevistas, tal como consta en las actas institucionales. Dichas reuniones incluyeron la revisión del apoyo técnico del DAFP, la construcción del banco de preguntas y la socialización de documentos de lineamientos, posteriormente, también se realizó reunión el 30 de marzo de 2025.

38. Además, reiteró que se trata de una convocatoria de alcance nacional que involucra 33 direcciones regionales y exige la participación coordinada de diversas instituciones, entre ellas el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP–, en virtud del Convenio Interadministrativo No. 035 de 2024. Este nivel de amplitud y coordinación genera naturalmente mayores exigencias técnicas y logísticas, que justifican tiempos más extensos en comparación con procesos de menor escala.

39. Concluyó que, al no existir un término perentorio fijado en la norma para culminar el concurso de méritos, no puede afirmarse incumplimiento por el simple paso del tiempo. La obligación legal continúa en curso y se está materializando de forma gradual, dentro de los parámetros de razonabilidad y diligencia exigibles a la administración.

³ La sentencia del 25 de agosto de 2025 fue notificada por correo electrónico el 28 de agosto de 2025, y el escrito de impugnación se radicó el 2 de septiembre de 2025, término que se encuentra oportuno.



2. CONSIDERACIONES DE LA SALA

1. Competencia

40. La Sección Quinta de esta corporación es competente para decidir la impugnación contra la sentencia del 25 de agosto de 2025, proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección C, según lo dispuesto en los artículos 150⁴ y 152⁵ del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) y en el artículo 13 del Acuerdo 080 de 2019, expedido por la Sala Plena del Consejo de Estado⁶.

2. Objeto de la decisión

41. Corresponde a la Sala determinar si modifica, confirma o revoca la sentencia del 25 de agosto de 2025, dictada por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección C, que accedió a las pretensiones de la acción de cumplimiento.

42. Por tanto, la Sala deberá verificar si se cumple con los presupuestos de procedibilidad y procedencia de la acción de cumplimiento y, en caso de superarse estos requisitos, deberá establecerse si en el presente caso el ICBF se encuentra en la obligación de acatar las disposiciones legales indicadas

43. En relación con las demás entidades la Sala no realizará ningún estudio, por cuanto el Tribunal solo encontró probado el incumplimiento por parte del ICBF y esta decisión no fue objeto de impugnación.

3. Generalidades de la acción de cumplimiento

44. La acción de cumplimiento busca la materialización de aquellos mandatos contenidos en las normas de rango legal y en los actos administrativos.

45. Sin embargo, para la prosperidad del medio de control, del contenido de la Ley 393 de 1997, se desprende que se deben cumplir varios requisitos mínimos. Estos presupuestos se han identificado y precisado que son los siguientes:

⁴ Artículo 150: Competencia del Consejo de Estado en segunda instancia y cambio de radicación. El Consejo de Estado, en Sala de lo Contencioso Administrativo, conocerá en segunda instancia de las apelaciones de las sentencias dictadas en primera instancia por los tribunales administrativos y de las apelaciones de autos susceptibles de este medio de impugnación. También conocerá del recurso de queja que se formule contra decisiones de los tribunales, según lo regulado en el artículo 245 de este código.

⁵ Artículo 152: (...) 14. De los relativos a la protección de derechos e intereses colectivos y de cumplimiento, contra las autoridades del orden nacional o las personas privadas que dentro de ese mismo ámbito desempeñen funciones administrativas.

⁶ Dicho acuerdo estableció la competencia de la Sección Quinta para el conocimiento de las apelaciones contra las providencias susceptibles de ese recurso que sean dictadas por los tribunales administrativos, en primera instancia, en las acciones de cumplimiento.



(i) Que el actor pruebe la renuencia de la entidad accionada frente al obedecimiento del deber, antes de instaurar la demanda, bien sea por acción u omisión o por la ejecución de actos o hechos que permitan deducir su incumplimiento. Excepcionalmente, se puede prescindir de este requisito «cuando el cumplirlo a cabalidad genere el inminente peligro de sufrir un perjuicio irremediable» caso en el cual corresponde ser sustentado en la solicitud [artículo 8.º]. La falta de acreditación de este presupuesto implica el rechazo de la acción de cumplimiento.

(ii) Que el deber que se pide acatar se encuentre consignado en normas aplicables con fuerza material de ley o actos administrativos vigentes [artículo 1.º].

(iii) Que el afectado no tenga o haya podido ejercer otro instrumento judicial para lograr el efectivo cumplimiento del deber legal o administrativo, circunstancia esta que la hace improcedente, salvo el caso que, de no proceder, se produzca un perjuicio grave e inminente para quien ejerció la acción.

(iv) Que no se pretenda la protección de derechos que puedan ser garantizados a través de la tutela o el acatamiento de normas que establezcan gastos a la administración [artículo 9.º].

46. Si se advierte la configuración de alguno de los tres puntos descritos [ii, iii o iv], la decisión conlleva a la declaratoria de improcedencia del medio de control.

47. Finalmente, si los anteriores presupuestos se encuentran satisfechos, la Sala precisa que el estudio del fondo del asunto corresponde al de determinar si existe o no el mandato imperativo e inobjetable en cabeza de aquella autoridad pública o del particular en ejercicio de funciones públicas y frente a los cuales se haya dirigido la acción, a partir de la/s disposición/es invocada/s, [artículos 5.º y 6.º]. Por tanto, del referido análisis se concluirá la prosperidad o no de la/s pretensión/es formulada/s.

4. La constitución de la renuencia

48. En el artículo 8.º, la Ley 393 de 1997 señaló que «[c]on el propósito de constituir la renuencia, la procedencia de la acción requerirá que el accionante previamente haya reclamado el cumplimiento del deber legal o administrativo y la autoridad se haya ratificado en su incumplimiento o no contestado dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud [...]».

49. Frente a los alcances de esta norma, la Sala mantiene un criterio reiterado según el cual «[...] el reclamo en tal sentido no es un simple derecho de petición sino una solicitud expresamente hecha con el propósito de cumplir el requisito de la renuencia para los fines de la acción de cumplimiento»⁷.

⁷ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, providencia de octubre 20 de 2011, expediente No. 2011-01063, M.P. Mauricio Torres Cuervo.



50. Esta Corporación también ha considerado que no puede tenerse por demostrado el requisito de procedibilidad de la acción en aquellos casos en que la solicitud hecha por el interesado «[...] tiene una finalidad distinta a la de constitución en renuencia»⁸.

51. Según el criterio reiterado de la Sala, la renuencia debe entenderse como la negativa del accionado frente al requerimiento bien porque no brinde respuesta oportuna o porque, a pesar de ser proferida en tiempo, sea contraria al querer del ciudadano⁹.

52. Es necesario que la solicitud permita determinar claramente que lo pretendido por el interesado es el efectivo cumplimiento de un deber legal o administrativo, cuyo objetivo es precisamente la constitución en renuencia de la parte demandada.

53. Como fue establecido en el numeral 5.º del artículo 10.º de la Ley 393 de 1997, el agotamiento del requisito de procedibilidad de la acción respecto de la parte accionada deberá acreditarse con la demanda, so pena de ser rechazada de plano.

54. En el caso concreto está acreditado que, el 25 de marzo de 2025, la parte actora solicitó a ICBF que diera cumplimiento de los artículos contenidos en el título 28 del Decreto 1083 de 2015¹⁰.

55. Como consecuencia, solicitó a la entidad, lo siguiente:

Peticiones:

1. Solicito al ICBF cumplir con su obligación de adelantar y conformar las ternas para elegir Directores Regionales de la dicha entidad, de conformidad con las disposiciones legales establecidas en el título 28 del Decreto 1083 de 2015. Para tal efecto solicito se dé respuesta indicando la fecha en que se emitirán los actos administrativos de conformación de las ternas.
2. Consecuencia de lo anterior, solicito libre de manera inmediata la citación a entrevista en el marco de las convocatorias en curso.
3. Se remita el calendario definitivo para la realización de las etapas faltantes.

56. El ICBF se pronunció el 8 de abril de 2025 y le indicó que ha dado cumplimiento a lo establecido en los artículos contenido en el título 28 del Decreto 1083 de 2015. Sostuvo que, de acuerdo con el marco legal en mención, «se tiene que el concurso de méritos se ha adelantado de acuerdo con las etapas y con base en los principios y criterios de objetividad, transparencia e imparcialidad establecidos en las normas que rigen la materia, precisando que estas, no prevén un plazo perentorio para el desarrollo del proceso de selección».

⁸ Sobre el particular pueden verse las providencias de noviembre 21 de 2002 dentro del expediente ACU-1614 y de marzo 17 de 2011, expediente 2011-00019.

⁹ Sobre el particular pueden consultarse, entre otras, Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, sentencia del 15 de diciembre de 2015, radicación 25000-23-41-000-2016-02003-01 M.P. Lucy Jeannette Bermúdez, sentencia del 17 de noviembre de 2016, radicación 15001-33-33-000-2016-00690-01 M.P. Lucy Jeannette Bermúdez y sentencia del 15 de septiembre de 2016, radicación 15001-23-33-000-2016-00249-01 M.P. Lucy Jeannette Bermúdez.

¹⁰ Índice 2 del expediente digital.



57. Ahora, en relación con la Universidad Nacional de Colombia y el DAFP, el requisito se entiende superado con la vinculación efectuada por el tribunal en providencia del 12 de junio de 2025, de conformidad con la jurisprudencia de esta corporación.

58. Lo anterior es suficiente para que la Sala entienda agotado el requisito de constitución en renuencia, únicamente respecto de los artículos 2.2.28.1 al 2.2.28.5 del Decreto 1083 de 2015 porque, a pesar de que en los hechos el actor se refirió de forma genérica a los artículos del Título 28, en las pretensiones de la demanda se refirió exclusivamente al contenido del 2.2.28.1 al 2.2.28.5.

59. En relación con el artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y 13 de la Constitución Política, la demanda debió rechazarse porque no fueron indicados en el escrito de constitución en renuencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8.º de la Ley 393 de 1997.

5. De la procedencia de la acción de cumplimiento

59. Como se ha referido hasta ahora, la parte actora, con el ejercicio de la presente acción, pretende que se le ordene a ICBF que, en cumplimiento de los artículos contenidos 2.2.28.1 a 2.2.28.5 del Decreto 1083 de 2015, adelante el proceso para conformar las ternas para elegir los directores regionales de la dicha entidad, en la medida que, 30 de las 33 regionales se encuentran provistas con funcionarios en encargo, situación que se ha extendido desde hace 3 años.

60. Para la Sala, se cumple con el requisito de que la norma que se solicita acatar tenga rango de ley o acto administrativo.

61. Respecto del requisito de subsidiariedad, se evidencia que lo pretendido por el accionante no involucra la protección directa de derechos fundamentales que puedan ser invocados vía acción de tutela. Tampoco existe otro mecanismo judicial para hacer efectiva la obligación establecida porque, como se estudió la respuesta de la entidad fue producto de solicitud de constitución en renuencia.

62. Adicionalmente, se advierte que las normas objeto de la demanda se encuentran actualmente vigentes.

63. Finalmente, el eventual cumplimiento no implicaría el establecimiento de gastos, lo anterior, dado que la entidad ya cuenta con varios convenios suscritos y en ejecución para efectos de adelantar todas las etapas del concurso, tal y como ella misma lo reconoció a lo largo del proceso.

6. Caso concreto

64. Corresponde a la Sala determinar si la accionada tiene a su cargo la obligación de efectuar los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección



público abierto, del cual resultan las ternas, para que los gobernadores seleccionen los directores regionales de la entidad y si ha incumplido con la misma.

65. Para resolver lo anterior, es necesario analizar el contenido de los preceptos que se alega como desacatados, los elementos de convicción que forman parte del expediente, de ser el caso, la exigencia de los mandatos y posteriormente, realizar unas consideraciones finales.

66. Para la Sala, únicamente se satisface el presupuesto de que el mandato que se solicita atender esté radicado en cabeza de la autoridad pública o del particular en ejercicio de funciones públicas, respecto de dos artículos. Lo anterior porque expresamente la obligación fue atribuida a ICBF en los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2, que establecen:

ARTÍCULO 2.2.28.1 Designación. El Director o Gerente Regional o Seccional o quien haga sus veces será escogido por el Gobernador del Departamento donde esté ubicada físicamente la Regional o Seccional, **de terna enviada por el representante legal del establecimiento público respectivo**, la cual deberá estar integrada por personas que cumplan con los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Requisitos de la Entidad **y sean escogidos de conformidad con el proceso de selección público abierto que se establece en el presente decreto.**

Cuando el área de influencia de una Regional o Seccional abarque dos o más departamentos, el Director o Gerente Regional o Seccional o quien haga sus veces deberá ser escogido de la terna correspondiente, por votación unánime en el primer caso y por la mitad más uno de los respectivos gobernadores, en el segundo caso.

ARTÍCULO 2.2.28.2. Conformación de ternas. La conformación de las ternas de que trata el artículo anterior, se efectuará con las personas que sean escogidas mediante un proceso de selección público abierto.

Los representantes legales de las entidades objeto del presente decreto, **efectuarán los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público abierto**, el cual podrá efectuarse directamente por la entidad pública, o con universidades públicas o privadas, o con entidades privadas expertas en selección de personal, o a través de convenios de cooperación.

Dicho proceso de selección tendrá en cuenta criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y por lo menos deberá comprender la aplicación de una o varias pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, la práctica de una entrevista y una valoración de antecedentes de estudio y experiencia.

PARÁGRAFO. El proceso de selección público abierto que se realice en cumplimiento de lo dispuesto en el presente Título, se efectuará bajo los criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones (negritas propias).

67. El artículo 2.2.28.3 se refiere a la naturaleza del cargo sin establecer un deber en cabeza del ICBF. El 2.2.28.4 establece la obligación de seleccionar a los directores por parte de los gobernadores departamentales, quienes no fueron



demandados en esta acción de cumplimiento y, el artículo 2.2.28.5, establece la obligación de nombrar a cargo de los directores o gerentes regionales¹¹.

68. Ahora bien, de los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2, se concluye que le corresponde al director general del ICBF efectuar los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público abierto, del cual resultan las ternas, para que los gobernadores seleccionen los directores regionales de la entidad.

69. Para la Sala, entonces, las normas antes descritas sí contienen un deber legal susceptible de ser exigido mediante la acción de cumplimiento. En efecto, del contenido del artículo 2.2.28.1. y 2.2.28.2 se desprende la obligación, en cabeza del representante legal del ICBF, de efectuar los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público abierto, para obtener las ternas de las cuales los gobernadores de cada departamento deben realizar la selección final.

70. Como consecuencia, el ICBF está en la obligación de llevar a cabo el proceso de selección que culmina con el envío de las ternas para que los gobernadores puedan realizar la elección sin que el hecho de que el trámite este en curso sea una disculpa válida para que, a la fecha, se entienda cumplido el mandato y no sea posible exigir lo pretendido por el actor, porque la norma no estableció un término para ello.

71. Ahora, la Sala advierte que, en el presente caso, resulta procedente exigir el cumplimiento, por cuanto, tal y como lo acreditó el ICBF, si bien la entidad ya se encuentra realizando las actividades pertinentes con el fin de proceder con las últimas etapas del concurso, lo cierto es que hay certeza de que no se ha cumplido con la obligación establecida en las normas demandadas como incumplidas, por cuanto, en este caso, el deber consagrado es el de obtener las ternas que deben dirigirse a los gobernadores para la elección de los directores generales, las cuales, hasta la fecha no existen, tal y como pasa a explicarse a continuación.

¹¹ **ARTÍCULO 2.2.28.3 Naturaleza del cargo.** El proceso de selección público abierto para la integración de las ternas no implica el cambio de la naturaleza jurídica de los empleos a proveer y tampoco limita la facultad discrecional del nominador.

ARTÍCULO 2.2.28.4 La selección de la persona para ser nombrada en el empleo de Director o Gerente Regional o Seccional o el que haga sus veces, por parte del Gobernador, deberá efectuarse dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la fecha de recibo de la terna.

En las regionales o seccionales cuya área de influencia comprenda dos o más departamentos, el plazo será de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la respectiva terna, la cual será enviada al Gobernador del departamento sede de la regional o seccional.

Si en dichos plazos no se efectuare la selección por parte del Gobernador o de los Gobernadores, con el fin de no afectar el servicio, esta será decidida por el representante legal del establecimiento público, con base en la terna presentada, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al vencimiento de los términos anteriormente señalados.

ARTÍCULO 2.2.28.5 Competencia para el nombramiento y remoción. El nombramiento y remoción del Director o Gerente Regional o Seccional se efectuará por el representante legal del respectivo Establecimiento Público.

En el caso de vacancia temporal del empleo, éste será provisto por el Representante Legal de cada establecimiento público, mediante la figura del encargo.



72. Con la contestación de la demanda, el ICBF allegó un cronograma con las distintas actividades que ha realizado, con el fin de proceder con el proceso de selección pública para llenar las vacantes de directores regionales del ICBF, así:

Etapas/ Actividad	Fechas
Publicación Convocatorias de las 33 Direcciones Regionales.	20 de diciembre de 2023
Inscripciones	Del 26 al 28 de diciembre de 2023
Publicación del listado preliminar de admitidos e inadmitidos.	4 de febrero de 2024
Reclamaciones en contra del listado preliminar de admitidos.	Del 5 al 6 de febrero de 2024
publicación del listado definitivo de admitidos e inadmitidos.	18 de febrero de 2024
Aplicación de la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes	3 de marzo de 2024
Publicación de los resultados preliminares de la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes.	25 de marzo de 2024
Reclamaciones en contra de los resultados preliminares de la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes.	Del 26 al 27 de marzo de 2024
Publicación de los resultados definitivos de la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes.	23 de junio de 2024
Publicación de los resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes.	23 de junio de 2024
Reclamaciones en contra de los resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes.	Del 24 al 25 de junio de 2024
Proceso de "diálogo ciudadano para establecer idoneidad en ternas de Directores Regionales ICBF"	Del 21 de agosto al 3 de septiembre de 2024
Publicación de los resultados definitivos de valoración de antecedentes.	15 de septiembre de 2024

73. Asimismo, advirtió que el proceso de selección cuenta con un avance del 85% del total ponderado de las pruebas, del cual, el 60% corresponde a la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes, y el 25% a la prueba de valoración de antecedentes, que se realizaron con el acompañamiento técnico de la Universidad Nacional de Colombia en ejecución del Convenio de Asociación No. 01018792023.

74. También, sostuvo que el 15% restante de las pruebas atañe a las entrevistas, que se realizarán con el acompañamiento técnico del DAFP, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 035 de 2024. Advirtió que se encuentra en proceso de coordinación y articulación con dicha entidad, a fin de establecer y concertar los lineamientos, la guía de orientación para la presentación de la prueba, así como definir el cronograma para la aplicación de las entrevistas a nivel nacional en las 33 Regionales del ICBF, de acuerdo con la capacidad institucional del DAFP.

75. Enseguida, relacionó las actividades que, desarrollado de manera conjunta con el DAFP, para avanzar y lograr la aplicación de las entrevistas:

- Mesas de trabajo para revisión y definición de las reglas, aspectos técnicos, administrativos y logísticos para realizar las entrevistas a nivel nacional.
- Proyección y definición del acto administrativo que establece los parámetros y lineamientos para la aplicación de las entrevistas.
- Construcción de la «Guía de Orientación para Entrevista por Competencias» por parte del DAFP.
- Estructuración de las temáticas a evaluar y definición de los pesos ponderados: En este aspecto, es de señalar que desde la Dirección General del ICBF, además de evaluar las competencias comportamentales previstas para el nivel Directivo en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 20151 , se solicitó al



DAFP la inclusión de ítems que permitan evaluar la competencia de los candidatos para aplicar el conocimiento relacionado con la garantía de derechos de la niñez como eje transversal de la misionalidad del Instituto y con la transparencia o posibles conflictos de intereses de los participantes, lo que se alinea con el objetivo de la entrevista establecido en las Convocatorias.

76. Como consecuencia, para la Sala está acreditado que, si bien el ICBF se encuentra realizando todos los trámites pertinentes y necesarios con el fin de llevar a cabo el proceso de selección pública, para obtener la ternas de las cuales serán elegidos los 33 directores regionales del ICBF, es claro que a la fecha no se ha cumplido con ese propósito.

77. Ahora bien, es cierto que, en esta oportunidad, la norma no establece un término determinado para la entidad para la realización de la actividad; sin embargo, esto no es óbice para que la Sala pueda ordenar el cumplimiento, tal y como lo ha hecho en otras oportunidades, con fundamento en lo establecido por la Corte Constitucional en sentencia SU-386 de 2023, en la que señaló lo siguiente:

[...] Así las cosas, para acudir a la acción de cumplimiento o para emitir una orden de cumplimiento de un deber previsto en la ley o en un acto administrativo no es necesario que el mismo haya fijado un plazo para su ejecución por parte del obligado, pues basta con que contenga un deber expreso e inobjetable que emana de un mandato determinado, contenido en la ley o en un acto administrativo, y que la administración haya sido renuente a cumplirlo.

Por tanto, tal como lo sostuvo esta corporación en la sentencia C-1194 de 2001, el deber que se busca exigir a través de la acción de cumplimiento “no tiene que consistir en una obligación clara, expresa y exigible porque el artículo 87 no consagró una acción de simple ejecución, sino una acción de mayor alcance”.

78. En tal sentido, se considera que, ante la omisión de un plazo o de una condición que de acaecer permitan verificar la exigibilidad de la norma cuyo acatamiento se solicita, será el juez quien caso por caso determine el alcance de la obligación «atendiendo a las diferentes modalidades que puede revestir»¹². Para ello, podrá valerse del escrito de constitución en renuencia (requisito de procedibilidad) y de la respuesta que proporcione la entidad accionada para delimitar y precisar el alcance de la obligación incumplida, así como las circunstancias de tiempo modo y lugar, de conformidad con lo señalado por el alto tribunal.

79. De ahí, que el mandato previsto en la ley o en el acto administrativo no tiene que consistir en una obligación clara, expresa y exigible, bastara con que se trate de un deber imperativo, expreso e inobjetable. Considerar que, si el precepto no tiene todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar no puede ser exigible para el sujeto pasivo de la obligación, implicaría aceptar que las disposiciones son ineficaces desde todo punto de vista y por tanto no podrían ser enjuiciables vía acción de cumplimiento.

¹² Corte Constitucional, sentencia SU-386 DE 2023.



80. Esto a su vez, supondría ir en contra del espíritu del constituyente quien estatuyo en el artículo 87 de la Carta, una acción que le permita a toda persona solicitar la realización efectiva de los mandatos señalados en las leyes y los actos administrativos ante cualquier autoridad, para «hacerle frente a las omisiones de las autoridades públicas, y de los particulares que ejerzan funciones públicas, en el ejercicio de toda actividad jurídica o material, legalmente debida y cuya ejecución sea posible de realizar¹³».

81. De manera que, entender que un precepto no pueda ser exigible por la falta de rigor o técnica legislativa, además de desatender los fines Estado Social de Derecho, conminaría a las autoridades con potestad legislativa y reglamentaria a proferir mandatos ambiguos de imposible ejecución. Además, se dejaría al deseo o juicio de conveniencia, oportunidad o viabilidad de la autoridad, el cumplimiento de la ley o acto administrativo de que se trate¹⁴.

82. Adicionalmente, la Sala advierte que las normas cuyo cumplimiento se pretende, no solo contienen la obligación de efectuar los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público, sino que expresamente se refiere a que el mismo deberá comprender la aplicación de una o varias pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, la cual ya fue realizada de conformidad con la información suministrada por el ICBF en su contestación de la demanda e impugnación del fallo, y **la práctica de una entrevista y una valoración de antecedentes de estudio y experiencia**, etapas que se encuentran suspendidas sin que se haya acreditado una situación especial que permita justificar la demora demostrada.

83. Asimismo, la entidad demandada reconoce que le asiste el deber establecido en la norma; sin embargo, su defensa consiste en afirmar que, en atención a que la norma no fijó un término concreto para ello, mientras continúe realizando reuniones, podrá diferir en el tiempo el mandato, argumento que no es aceptable para la Sala.

84. Finalmente, la Sala no desconoce la existencia del convenio de asociación suscrito entre el ICBF y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP; sin embargo, no fue allegado al proceso y lo único que se informó por parte de la entidad, es que tenía vigencia hasta diciembre de 2026 y su objeto «corresponde forma exclusiva al acompañamiento técnico para el desarrollo de la etapa de las entrevistas».

85. Además, se afirmó, tanto en la demanda como en la impugnación, que se encontraban en proceso de coordinación y articulación para establecer y definir el cronograma para la aplicación de las entrevistas a nivel nacional; por tanto, en ese

¹³ Ramelli Arteaga, A. 2000. La acción de cumplimiento: ¿Un instrumento jurídico al servicio del Estado social de derecho en Colombia? *Revista derecho del Estado*. 8 (jun. 2000), 85–125.

¹⁴ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, sentencia del 25 de enero de 2024, expediente 2022-00243-01, C.P. Pedro Pablo Vanegas Gil.



sentido, se advierte que no se está modificando su objeto con la orden que se dará a continuación.

86. Como consecuencia, al estar demostrados los requisitos de la acción, la existencia de un mandato imperativo e inobjetable en las normas demandadas y la renuencia de la entidad a cumplirlas; la Sala revocará parcialmente la sentencia del 25 de agosto de 2025 proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, que accedió a las pretensiones de la demanda, para rechazar la acción respecto de los artículos 78 de la Ley 489 de 1998 y 13 de la Constitución Política y confirmar la orden de cumplimiento respecto de los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015.

87. Así las cosas, la Sala ordenará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en cumplimiento de los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015, la expedición del acto administrativo en el que se reanuden las etapas del proceso público abierto de méritos para director regional en las sedes de la entidad a nivel nacional, en el que se fije un cronograma en el que se establezcan las fases restantes y, además se (i) identifiquen con toda claridad los lineamientos de las entrevistas, (ii) la citación de los aspirantes, (iii) la aplicación de entrevistas y (iv) la conformación de las ternas, sin que todo el proceso supere el término perentorio de cuatro (4) meses contados a partir de la firmeza de esta providencia.

En mérito de lo expuesto, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la ley,

F A L L A

PRIMERO: REVOCAR PARCIALMENTE la sentencia del 25 de agosto de 2025 del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección C, la cual quedará así:

DECLARAR que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) incumplió el mandato imperativo consagrado en los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015.

ORDENAR al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en cumplimiento de los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015, la expedición del acto administrativo en el que se reanuden las etapas del proceso público abierto de méritos para director regional en las sedes de la entidad a nivel nacional, en el que se fije un cronograma en el que se establezcan las fases restantes y, además se (i) identifiquen con toda claridad los lineamientos de las entrevistas, (ii) la citación de los aspirantes, (iii) la aplicación de entrevistas y (iv) la conformación de las ternas, sin que todo el proceso supere el término perentorio de cuatro (4) meses contados a partir de la firmeza de esta providencia.



Demandante: Cesar Quintana Gutiérrez
Demandado: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Rad: 25000-23-41-000-2025-00695-01

RECHAZAR la acción respecto de los artículos 78 de la Ley 489 de 1998 y 13 de la Constitución Política, de conformidad con la parte motiva de esta sentencia.

NEGAR las demás pretensiones de la demanda.

SEGUNDO: NOTIFICAR a las partes en la forma prevista en el artículo 22 de la Ley 393 de 1997.

TERCERO: En firme esta sentencia, **DEVOLVER** el expediente al Tribunal de origen.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

GLORIA MARÍA GÓMEZ MONTOYA

Presidente

LUIS ALBERTO ÁLVAREZ PARRA

Salva el voto parcialmente
Magistrado

OMAR JOAQUÍN BARRETO SUÁREZ

Magistrado

PEDRO PABLO VANEGAS GIL

Magistrado

Este documento fue firmado electrónicamente. Usted puede consultar la providencia oficial con el número de radicación en el siguiente enlace:
<https://relatoria.consejodeestado.gov.co:8080/Vistas/Casos/procesos.aspx>



Demandante: Cesar Quintana Gutiérrez
Demandado: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Radicado: 25000-23-41-000-2025-00695-01

CONSEJO DE ESTADO
SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
SECCIÓN QUINTA

CONSEJERO DE ESTADO PONENTE: OMAR JOAQUÍN BARRETO SUÁREZ

Bogotá D. C., diecinueve (19) de febrero de dos mil veintiséis (2026)

Referencia: ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO
Radicación: 25000-23-41-000-2025-00695-01
Demandante: CESAR QUINTANA GUTIÉRREZ
Demandados: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILAIR

Tema: Niega solicitud de aclaración y adición a la sentencia.

Auto que resuelve solicitud de aclaración y adición de la sentencia

La Sala decide la solicitud de aclaración y adición presentada por el apoderado del Instituto de Bienestar Familiar en relación con la sentencia proferida por esta Sala el 16 de octubre de 2025¹.

ANTECEDENTES

1.1. Solicitud de cumplimiento

1. El señor Cesar Quintana Gutiérrez presentó demanda contra el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -en adelante ICBF- con el fin de obtener el cumplimiento de lo previsto en el título 28 del Decreto 1083 de 2015, concretamente lo establecido en los artículos 2.2.28.1 al 2.2.28.5, así como el 78 de la Ley 489 de 1998 y el 13 de la Constitución Política.

2. Como consecuencia, pidió que se ordene a la accionada cumplir con su obligación de adelantar y conformar las ternas para elegir directores regionales de la dicha entidad, de conformidad con las disposiciones legales establecidas en el título 28 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 13 de la Constitución Política.

1.2. Actuaciones procesales relevantes

3. En sentencia del 25 de agosto de 2025, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección C, accedió a las pretensiones de la acción de cumplimiento.

4. Como consecuencia, ordenó al ICBF que, en cumplimiento del artículo 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015, procediera a: (i) la expedición del acto administrativo con los lineamientos de las entrevistas, (ii) la citación de los aspirantes a la

¹ Índice 04 de Samai. Notificada por medios electrónicos el 20 de octubre de 2025.



entrevista, (iii) la aplicación de entrevistas y (iv) la conformación de las ternas, dentro del proceso público abierto de méritos de director regional en las sedes de la entidad a nivel nacional. Todo lo anterior, en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la firmeza de esa providencia.

5. La entidad demandada indicó que, el marco normativo invocado si bien impone la obligación de adelantar un proceso público abierto de selección que incluya pruebas, entrevistas y valoración de antecedentes, no fijó un término perentorio para la culminación de cada una de sus etapas.

6. Afirmó que, mientras el proceso de selección se encuentre en ejecución; como ocurre en este caso, al haberse agotado ya la verificación de requisitos, la aplicación de la prueba escrita y la valoración de antecedentes no puede afirmarse que exista incumplimiento del deber normativo previsto en el artículo 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015. La obligación allí establecida consiste en que la conformación de las ternas se realice con personas escogidas a través de un proceso público abierto. Dicho de otra manera, la norma fija como deber jurídico final la entrega de las ternas, no la culminación inmediata de cada una de las fases intermedias del concurso.

7. Insistió en que el Tribunal desconoció las actuaciones desplegadas por el ICBF en coordinación con el DAFP, las cuales demuestran un desarrollo progresivo y constante de la etapa de entrevistas; además, omitió considerar que, desde el 11 de enero de 2024 hasta el 3 de febrero de 2025, se adelantaron ocho reuniones de trabajo formales entre el ICBF y el DAFP, todas ellas orientadas a la planeación, diseño y ajuste técnico de la etapa de entrevistas, tal como consta en las actas institucionales. Dichas reuniones incluyeron la revisión del apoyo técnico del DAFP, la construcción del banco de preguntas y la socialización de documentos de lineamientos, posteriormente, también se realizó reunión el 30 de marzo de 2025.

8. Además, reiteró que se trata de una convocatoria de alcance nacional que involucra 33 direcciones regionales y exige la participación coordinada de diversas instituciones, entre ellas el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP–, en virtud del Convenio Interadministrativo No. 035 de 2024. Este nivel de amplitud y coordinación genera naturalmente mayores exigencias técnicas y logísticas, que justifican tiempos más extensos en comparación con procesos de menor escala.

9. Concluyó que, al no existir un término perentorio fijado en la norma para culminar el concurso de méritos, no puede afirmarse incumplimiento por el simple paso del tiempo. La obligación legal continúa en curso y se está materializando de forma gradual, dentro de los parámetros de razonabilidad y diligencia exigibles a la Administración.



10. En atención a estas razones de impugnación, a través de sentencia del 16 de octubre de 2025², el Consejo de Estado, Sección Quinta, revocó parcialmente el fallo impugnado con el fin de declarar que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar incumplió el mandato imperativo consagrado en los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015.

11. Como consecuencia, ordenó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en cumplimiento de los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015, la expedición del acto administrativo en el que se reanuden las etapas del proceso público abierto de méritos para director regional en las sedes de la entidad a nivel nacional, en el que se fije un cronograma en el que se establezcan las fases restantes y, además se (i) identifiquen con toda claridad los lineamientos de las entrevistas, (ii) la citación de los aspirantes, (iii) la aplicación de entrevistas y (iv) la conformación de las ternas, sin que todo el proceso supere el término perentorio de cuatro (4) meses contados a partir de la firmeza de esta providencia y rechazó la acción respecto de los artículos 78 de la Ley 489 de 1998 y 13 de la Constitución Política.

1.3. Solicitud de adición y aclaración

12. En el término de ejecutoria de la sentencia de segunda instancia, la parte accionada presentó un memorial en el cual sostuvo que:

13. En el numeral 45 de la sentencia se indican los requisitos que debe cumplir una acción de cumplimiento para que sea procedente; sin embargo, en el numeral 46 se afirma que si se cumplen aquellos la decisión conlleva a la declaratoria de improcedencia del medio de control, lo cual constituye, sin duda, una incoherencia evidente entre ambos párrafos, motivo por el cual solicitó su aclaración.

14. Afirmó que no existió un análisis expreso e íntegro de las razones por las cuales no proceden los demás medios de control. En tal sentido, solicitó que se adicione la sentencia para plasmar el análisis completo de las razones por las cuales no son procedentes otros mecanismos judiciales, como la acción popular.

15. Adicionalmente, advirtió que, frente a la aplicación de la sentencia SU-386 de 2023 del Corte Constitucional, en el fallo se omitió establecer y mencionar el contenido de los criterios que sirvieron para determinar el alcance de la obligación en el presente caso, porque no se hizo alusión a cuál fue el criterio extraído de la solicitud de renuncia, cuál fue el criterio extraído de la respuesta emitida por el ICBF, ni las circunstancias de tiempo modo y lugar del presente caso.

16. Sostuvo que la sentencia no realizó el análisis sobre los criterios en que fundamentó para determinar que el término de cuatro (4) meses era razonable y suficiente para el cumplimiento de las normas objeto de demanda.

² El magistrado Luis Alberto Álvarez Parra salvó el voto en esa oportunidad.



Demandante: Cesar Quintana Gutiérrez
Demandado: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Radicado: 25000-23-41-000-2025-00695-01

17. Afirmó que, en la sentencia, de las normas demandadas como incumplidas se derivó una obligación de resultado; no obstante, dicha conclusión se deriva de una lectura exegética o sistemática de aquellas; sin embargo, dicha norma establece obligaciones de medio, no de resultado. Como consecuencia, solicitó adicionar y aclarar en qué apartado de las normas supuestamente incumplidas se indica la existencia de obligaciones de resultado.

18. Solicitó adicionar y aclarar si el único medio de control idóneo para asegurar la eficacia de las normas jurídicas es la acción de cumplimiento, y si una norma no contiene un deber imperativo, expreso e inobjetable es ineficaz como consecuencia de la afirmación del párrafo 79 del fallo.

19. Asimismo, solicitó que se aclare cómo se concluyó que no se genera gastos si no se conoce el convenio interadministrativo y las razones por las cuales la orden va dirigida únicamente al ICB.

20. Finalmente, solicitó que se adicione y aclare cuál es el documento que se tuvo en cuenta para afirmar que el proceso o concurso se encuentra suspendido.

II. CONSIDERACIONES

2.1. Competencia

21. Esta Sala es competente para conocer sobre la solicitud de aclaración y adición presentada por el apoderado del ICBF, de conformidad con lo establecido en los artículos 3.º de la Ley 393 de 1997³, 125, 150 y 152 de la Ley 1437 de 2011⁴, y el Acuerdo 080 del 12 de marzo de 2019 de la Sala Plena del Consejo de Estado.

2.2. De los presupuestos generales de la adición y aclaración

22. El artículo 285 del Código General del Proceso⁵, aplicable por remisión del artículo 306 de la Ley 1437 de 2011¹, establece:

«ARTÍCULO 285. ACLARACIÓN. La sentencia no es revocable ni reformable por el juez que la pronunció. Sin embargo, podrá ser aclarada, de oficio o a solicitud de parte, cuando contenga conceptos o frases que ofrezcan verdadero motivo de duda, siempre que estén contenidas en la parte resolutive de la sentencia o influyan en ella.

³ Competencia. De las acciones dirigidas al cumplimiento de normas con fuerza material de Ley o Acto Administrativo, conocerán en primera instancia los Jueces Administrativos con competencia en el domicilio del accionante. En segunda instancia será competente el Tribunal Contencioso Administrativo del Departamento al cual pertenezca el Juzgado Administrativo.

⁴ Modificado por la Ley 2080 de 2021.

⁵ De conformidad con la remisión del artículo 30 de la Ley 393 de 1997 al Código Contencioso Administrativo, hoy CPACA.



En las mismas circunstancias procederá la aclaración de auto. **La aclaración procederá de oficio o a petición de parte formulada dentro del término de ejecutoria de la providencia.**

La providencia que resuelva sobre la aclaración no admite recursos, pero dentro de su ejecutoria podrán interponerse los que procedan contra la providencia objeto de aclaración”.

Frente a la aclaración, la Sala ha dicho que “**la procedencia de la solicitud, está sujeta, entonces, a su presentación oportuna** y a que con ella se procure aclarar aquellos conceptos o frases ininteligibles, que generen incertidumbre»⁶.

23. Por su parte, el artículo 287 del Código General del Proceso, dispone:

«Artículo 287. Adición. Cuando la sentencia omita resolver sobre cualquiera de los extremos de la litis o sobre cualquier otro punto que de conformidad con la ley debía ser objeto de pronunciamiento, deberá adicionarse por medio de sentencia complementaria, dentro de la ejecutoria, de oficio o a solicitud de parte presentada en la misma oportunidad.

El juez de segunda instancia deberá complementar la sentencia del inferior siempre que la parte perjudicada con la omisión haya apelado; pero si dejó de resolver la demanda de reconvención o la de un proceso acumulado, le devolverá el expediente para que dicte sentencia complementaria.

Los autos solo podrán adicionarse de oficio dentro del término de su ejecutoria, o a solicitud de parte presentada en el mismo término.

Dentro del término de ejecutoria de la providencia que resuelva sobre la complementación podrá recurrirse también la providencia principal».

24. De acuerdo con las disposiciones transcritas, las sentencias no pueden ser modificadas por el juez que las profirió. Sin embargo, en providencia complementaria pueden adicionarse los fallos que omitan resolver cualquiera de los extremos de la litis o pueden aclararse conceptos o frases que involucren un «verdadero motivo de duda», siempre y cuando estos se encuentren en la parte resolutive del fallo o influyan en la decisión.

25. En cuanto al término para su procedencia, la solicitud de adición y/o aclaración debe ser presentada dentro del término de ejecutoria de la sentencia de la cual se solicita adición o aclaración, según lo dispone el artículo 302 del Código General del Proceso.

2.3. Caso concreto

26. De entrada, en el caso concreto se evidencia que la solicitud de adición y aclaración fue presentada el 23 de octubre de 2025⁷, esto es, dentro del término de ejecutoria de la sentencia que decidió el recurso de apelación, teniendo en

⁶ Auto del 11 de mayo de 2017, Exp. 19453, C.P. Jorge Octavio Ramírez Ramírez.

⁷ Índice 00012 de Samai.



cuenta que el correo electrónico de notificación del fallo se envió el 20 de octubre de 2025⁸. En ese orden de ideas, la Sala se pronunciará sobre la solicitud.

27. Las figuras de aclaración y adición de sentencias en acciones de cumplimiento no se encuentran reguladas expresamente en la Ley 393 de 1997 ni en la Ley 1437 de 2011, por lo que no se establecen los presupuestos necesarios para su estudio. En ese orden, resulta necesario acudir al ordenamiento procesal general referido anteriormente y del que se extraen los siguientes presupuestos de fondo para su procedencia. En cuanto a la aclaración:

- Que la providencia contenga conceptos o frases que ofrezcan verdadero motivo de duda.
- Que aparezcan en la parte resolutive de la sentencia o providencia.
- O que influyan en el sentido de esta.

28. Sobre los conceptos o frases respecto de los que procede la aclaración, la jurisprudencia de la Corporación ha considerado que corresponden a aquellos «provenientes de la redacción ininteligible, del alcance de un concepto o de una frase, en concordancia con la parte resolutive del fallo, pues so pretexto de una aclaración no se puede pretender la alteración o modificación de la decisión⁹». Ello converge con lo sostenido por la doctrina al estimar que «[p]ara que pueda aclararse una sentencia es menester que en la parte resolutive de ella se encuentren conceptos que se presten a interpretaciones diversas o que generen incertidumbre¹⁰».

29. En esa medida se excluyen, entonces, las dudas que las partes aleguen acerca de la oportunidad, veracidad o legalidad de las afirmaciones de la autoridad judicial, de manera que los conceptos o frases que se pueden aclarar «no son los que surgen de dudas de las partes acerca de las afirmaciones del juez, sino aquellas provenientes de una redacción ininteligible o del alcance de un concepto o de frases que ofrezcan verdadero motivo de duda, siempre que, como exige el artículo, estén contenidas en la parte resolutive de la sentencia o influyan en ella»¹¹.

30. De otra parte, es procedente la adición de la sentencia, cuando esta deja de pronunciarse sobre cualquiera de los hechos, fundamentos o pretensiones que alegan las partes o cualquier otro aspecto que debía ser objeto de pronunciamiento, para lo cual deben atenderse las peticiones de la demanda, así

⁸ Índice 00007 de Samai.

⁹ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sala Especial de Decisión No. 10, M.P.: Sandra Lisset Ibarra Vélez, providencia del 13 de octubre de 2020, exp.: 11001-03-15-000-2013-02008-00(RER).

¹⁰ LÓPEZ BLANCO, Hernán. *Código General del Proceso. Parte General*. Dupre Editores Ltda., 2016, p. 698. (*tamaño fuente*)

¹¹ Auto del 4 de noviembre de 2010, exp. 17461, M.P. Martha Teresa Briceño de Valencia, reiterado en los autos del 24 de noviembre de 2016, exp. 21614, M.P. (E) Hugo F. Bastidas Bárcenas, y del 15 de diciembre de 2017, exp. 22432, M.P. Stella Jeannette Carvajal Basto, entre otros.



como su contestación.

31. En el caso de la referencia, el petitorio va encaminado a que la sentencia sea aclarada y adicionada en los puntos señalados, de manera que la Sala se pronuncie nuevamente en torno a los argumentos que sirvieron de soporte para confirmar el fallo de primera instancia.

32. Ahora, una de las solicitudes de adición y aclaración realizadas por la entidad demandada, tienen que ver con la descripción de las generalidades de la acción de cumplimiento, desarrolladas en el fallo, de conformidad con lo establecido por la Ley 393 de 1997; así, del texto completo, se advierte que la Sala fue clara al indicar los requisitos mínimos que se deben cumplir para su procedencia y resaltó que, en caso de presentarse alguna de las siguientes situaciones, la acción resultaría improcedente, así se indicó lo siguiente:

(...)

- (ii) Que el deber que se pide acatar se encuentre consignado en normas aplicables con fuerza material de ley o actos administrativos vigentes [artículo 1.º].
- (iii) Que el afectado no tenga o haya podido ejercer otro instrumento judicial para lograr el efectivo cumplimiento del deber legal o administrativo, circunstancia esta que la hace improcedente, salvo el caso que, de no proceder, se produzca un perjuicio grave e inminente para quien ejerció la acción.
- (iv) Que no se pretenda la protección de derechos que puedan ser garantizados a través de la tutela o el acatamiento de normas que establezcan gastos a la administración [artículo 9.º].

46. Si se advierte la configuración de alguno de los tres puntos descritos [ii, iii o iv], la decisión conlleva a la declaratoria de improcedencia del medio de control (resalto de la Sala).

33. Por tanto, de la lectura integral del acápite del fallo, no se advierte una redacción ininteligible, del alcance de un concepto o de una frase, en concordancia con la parte resolutive del fallo, sino de dudas de las partes acerca de las afirmaciones del juez, frente a las cuales no resulta procedente la figura de la adición o aclaración.

34. Ahora, en relación con el requisito de subsidiariedad y el cuestionamiento en torno a que se debió estudiar la procedencia de otras acciones como la popular, para la Sala es claro que se trata de un cuestionamiento en torno a lo decidido y no a un aspecto del fallo que deba ser aclarado.

35. En efecto, la Sala estudió la subsidiariedad frente a aquellas acciones que, por su objeto y procedencia podrían afectar la superación de este requisito en este caso en particular; sin embargo, no está establecido en la ley, que la Sala deba descartar una por una todas las acciones judiciales que no guarden ninguna tipo de relación con los hechos y las pretensiones de la demanda, como pretende la accionada al proponer la acción popular; la cual, expresamente está



consagrada para la protección de intereses o derechos colectivos establecidos en la ley¹².

36. Por el contrario, la Sala encuentra la tesis propuesta como un argumento de reproche en contra de lo decidido y no como un asunto que sea procedente estudiar a través de la figura de la adición o aclaración de la sentencia.

37. Lo mismo ocurre en relación con las solicitudes en torno a si el cumplimiento de lo pretendido implicaba un gasto; si la obligación contenida en las normas demandadas como incumplidas era de medio o resultado; la existencia de un mandato y de un término perentorio para su exigencia o el acto administrativo que los suspendió; en cabeza de quién se encuentra lo pretendido y el término concedido para cumplir lo ordenado; para la Sala, es evidente que lo buscado por la parte recurrente desborda las figuras de aclaración y adición de providencias.

38. En efecto, en el fallo que hoy se pretende aclarar y adicionar, la Sala resolvió de forma extensa y argumentada cada uno de los cuestionamientos enlistados. Así, en relación con el gasto, la Sala, con base en los argumentos expuestos por la propia entidad en su contestación de la demanda, concluyó que contaba con varios convenios suscritos con otras entidades y que se encontraban en ejecución, así se dijo:

63. Finalmente, el eventual cumplimiento no implicaría el establecimiento de gastos, lo anterior, dado que la entidad ya cuenta con varios convenios suscritos y en ejecución para efectos de adelantar todas las etapas del concurso, tal y como ella misma lo reconoció a lo largo del proceso.

(...).

39. Ahora, respecto de si la norma contenía un mandato, en cabeza de quién estaba y, en general, las demás solicitudes, la Sala advierte que todos fueron abordados en el fallo de conformidad con lo establecido en la Ley 393 de 1997 y la jurisprudencia aplicable al caso, así se desprende de los siguientes apartes:

I

68. Ahora bien, de los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2, se concluye que le corresponde al director general del ICBF efectuar los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público abierto, del cual resultan las ternas, para que los gobernadores seleccionen los directores regionales de la entidad.

69. Para la Sala, entonces, las normas antes descritas sí contienen un deber legal susceptible de ser exigido mediante la acción de cumplimiento. En efecto, del contenido del artículo 2.2.28.1. y 2.2.28.2 se desprende la obligación, en cabeza del

¹² La ley regulará las acciones populares para la protección de los derechos e intereses colectivos, relacionados con el patrimonio, el espacio, la seguridad y la salubridad públicos, la moral administrativa, el ambiente, la libre competencia económica y otros de similar naturaleza que se definen en ella.

También regulará las acciones originadas en los daños ocasionados a un número plural de personas, sin perjuicio de las correspondientes acciones particulares.

Así mismo, definirá los casos de responsabilidad civil objetiva por el daño inferido a los derechos e intereses colectivos.



representante legal del ICBF, de efectuar los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público abierto, para obtener las ternas de las cuales los gobernadores de cada departamento deben realizar la selección final.

70. Como consecuencia, el ICBF está en la obligación de llevar a cabo el proceso de selección que culmina con el envío de las ternas para que los gobernadores puedan realizar la elección sin que el hecho de que el trámite este en curso sea una disculpa válida para que, a la fecha, se entienda cumplido el mandato y no sea posible exigir lo pretendido por el actor, porque la norma no estableció un término para ello.

71. Ahora, la Sala advierte que, en el presente caso, resulta procedente exigir el cumplimiento, por cuanto, tal y como lo acreditó el ICBF, si bien la entidad ya se encuentra realizando las actividades pertinentes con el fin de proceder con las últimas etapas del concurso, lo cierto es que hay certeza de que no se ha cumplido con la obligación establecida en las normas demandadas como incumplidas, por cuanto, en este caso, el deber consagrado es el de obtener las ternas que deben dirigirse a los gobernadores para la elección de los directores generales, las cuales, hasta la fecha no existen, tal y como pasa a explicarse a continuación.

(...).

73. Asimismo, advirtió que el proceso de selección cuenta con un avance del 85% del total ponderado de las pruebas, del cual, el 60% corresponde a la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes, y el 25% a la prueba de valoración de antecedentes, que se realizaron con el acompañamiento técnico de la Universidad Nacional de Colombia en ejecución del Convenio de Asociación No. 01018792023.

74. También, sostuvo que el 15% restante de las pruebas atañe a las entrevistas, que se realizarán con el acompañamiento técnico del DAFP, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 035 de 2024. Advirtió que se encuentra en proceso de coordinación y articulación con dicha entidad, a fin de establecer y concertar los lineamientos, la guía de orientación para la presentación de la prueba, así como definir el cronograma para la aplicación de las entrevistas a nivel nacional en las 33 Regionales del ICBF, de acuerdo con la capacidad institucional del DAFP.

(...).

76. Como consecuencia, para la Sala está acreditado que, si bien el ICBF se encuentra realizando todos los trámites pertinentes y necesarios con el fin de llevar a cabo el proceso de selección pública, para obtener la terna de las cuales serán elegidos los 33 directores regionales del ICBF, es claro que a la fecha no se ha cumplido con ese propósito.

77. Ahora bien, es cierto que, en esta oportunidad, la norma no establece un término determinado para la entidad para la realización de la actividad; sin embargo, esto no es óbice para que la Sala pueda ordenar el cumplimiento, tal y como lo ha hecho en otras oportunidades, con fundamento en lo establecido por la Corte Constitucional en sentencia SU-386 de 2023, en la que señaló lo siguiente:

78. En tal sentido, se considera que, ante la omisión de un plazo o de una condición que de acaecer permitan verificar la exigibilidad de la norma cuyo acatamiento se solicita, será el juez quien caso por caso determine el alcance de la obligación «atendiendo a las diferentes modalidades que puede revestir»¹³. Para ello, podrá valerse del escrito de constitución en renuencia (requisito de procedibilidad) y de la respuesta que proporcione la entidad accionada para delimitar y precisar el alcance

¹³ Corte Constitucional, sentencia SU-386 DE 2023.



de la obligación incumplida, así como las circunstancias de tiempo modo y lugar, de conformidad con lo señalado por el alto tribunal.

79. De ahí, que el mandato previsto en la ley o en el acto administrativo no tiene que consistir en una obligación clara, expresa y exigible, bastara con que se trate de un deber imperativo, expreso e inobjetable. Considerar que, si el precepto no tiene todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar no puede ser exigible para el sujeto pasivo de la obligación, implicaría aceptar que las disposiciones son ineficaces desde todo punto de vista y por tanto no podrían ser enjuiciables vía acción de cumplimiento.

80. Esto a su vez, supondría ir en contra del espíritu del constituyente quien estatuyo en el artículo 87 de la Carta, una acción que le permita a toda persona solicitar la realización efectiva de los mandatos señalados en las leyes y los actos administrativos ante cualquier autoridad, para «hacerle frente a las omisiones de las autoridades públicas, y de los particulares que ejerzan funciones públicas, en el ejercicio de toda actividad jurídica o material, legalmente debida y cuya ejecución sea posible de realizar¹⁴».

81. De manera que, entender que un precepto no pueda ser exigible por la falta de rigor o técnica legislativa, además de desatender los fines Estado Social de Derecho, conminaría a las autoridades con potestad legislativa y reglamentaria a proferir mandatos ambiguos de imposible ejecución. Además, se dejaría al deseo o juicio de conveniencia, oportunidad o viabilidad de la autoridad, el cumplimiento de la ley o acto administrativo de que se trate¹⁵.

82. Adicionalmente, la Sala advierte que las normas cuyo cumplimiento se pretende, no solo contienen la obligación de efectuar los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público, sino que expresamente se refiere a que el mismo deberá comprender la aplicación de una o varias pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, la cual ya fue realizada de conformidad con la información suministrada por el ICBF en su contestación de la demanda e impugnación del fallo, y **la práctica de una entrevista y una valoración de antecedentes de estudio y experiencia**, etapas que se encuentran suspendidas sin que se haya acreditado una situación especial que permita justificar la demora demostrada.

83. Asimismo, la entidad demandada reconoce que le asiste el deber establecido en la norma; sin embargo, su defensa consiste en afirmar que, en atención a que la norma no fijó un término concreto para ello, mientras continúe realizando reuniones, podrá diferir en el tiempo el mandato, argumento que no es aceptable para la Sala.

84. Finalmente, la Sala no desconoce la existencia del convenio de asociación suscrito entre el ICBF y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP; sin embargo, no fue allegado al proceso y lo único que se informó por parte de la entidad, es que tenía vigencia hasta diciembre de 2026 y su objeto «corresponde forma exclusiva al acompañamiento técnico para el desarrollo de la etapa de las entrevistas».

85. Además, se afirmó, tanto en la demanda como en la impugnación, que se encontraban en proceso de coordinación y articulación para establecer y definir el cronograma para la aplicación de las entrevistas a nivel nacional; por tanto, en ese

¹⁴ Ramelli Arteaga, A. 2000. La acción de cumplimiento: ¿Un instrumento jurídico al servicio del Estado social de derecho en Colombia? *Revista derecho del Estado*. 8 (jun. 2000), 85–125.

¹⁵ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, sentencia del 25 de enero de 2024, expediente 2022-00243-01, C.P. Pedro Pablo Vanegas Gil.



Demandante: Cesar Quintana Gutiérrez
Demandado: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Radicado: 25000-23-41-000-2025-00695-01

sentido, se advierte que no se está modificando su objeto con la orden que se dará a continuación.

40. Por tanto, para la Sala, todas las peticiones de la entidad demandada en esta oportunidad, están dirigidas a limitar o restringir el alcance de la decisión o modificar las razones en las que se sustentó. Además, la solicitud de “aclaración” contiene nuevas pretensiones y argumentos que buscan la alteración sustancial de la providencia, lo cual daría origen a un nuevo pronunciamiento, en franco desconocimiento de los principios de cosa juzgada y seguridad jurídica.

41. En efecto, los argumentos expuestos no obedecen a conceptos o frases oscuras que influya en la parte resolutive o la falta de pronunciamiento sobre algún aspecto planteado en la demanda y se limitan a reiterar sus argumentos de defensa con el fin de dilatar en el tiempo el cumplimiento de lo ordenado.

42. Así las cosas, de conformidad con el contenido del fallo, la Sala no advierte la necesidad de aclaración de conceptos o frases en el fallo que ofrezcan un verdadero motivo de duda, como lo indica la norma transcrita. Así como tampoco se advierte la ausencia de pronunciamiento frente algún extremo de la *litis* que involucre la necesidad de adicionar la providencia que resolvió la acción de cumplimiento.

43. Según lo dicho, no se configuran los presupuestos señalados en los artículos 285 y 287 del Código General del Proceso, porque no existe un verdadero motivo de duda o confusión que surja de la parte resolutive de la sentencia, o de frases o conceptos contenidos en la parte considerativa que influyan en el fallo, ni la sentencia dejó de pronunciarse sobre cualquiera de los hechos o fundamentos que alegan las partes o cualquier otro aspecto que debía ser objeto de pronunciamiento.

44. Las anteriores razones son suficientes para no acceder a las solicitudes presentadas contra la sentencia del 16 de octubre de 2025.

En mérito de lo expuesto, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo,

RESUELVE:

PRIMERO: NEGAR la solicitud de adición y aclaración de la sentencia, presentada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de acuerdo con los argumentos expuestos en la parte considerativa del presente auto.

SEGUNDO: NOTIFICAR a las partes la presente decisión y advertir que contra lo resuelto no procede recurso alguno.

TERCERO: En firme la presente decisión **DEVOLVER** el expediente al Tribunal de origen.



Demandante: Cesar Quintana Gutiérrez
Demandado: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Radicado: 25000-23-41-000-2025-00695-01

NOTIFÍQUESE, Y CÚMPLASE.

PEDRO PABLO VANEGAS GIL

Presidente

LUIS ALBERTO ÁLVAREZ PARRA

Magistrado

OMAR JOAQUÍN BARRETO SUÁREZ

Magistrado

GLORIA MARÍA GÓMEZ MONTOYA

Magistrada

Esta decisión fue generada con firma electrónica, la cual tiene plena validez y efectos jurídicos, conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Señores
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Dirección
General
Bogotá D.C.

Asunto: Derecho de petición – solicitud de información y explicación sobre lineamientos de entrevista para concurso de méritos de Directores Regionales

MARIO JACOBO ARIZA MONSALVE, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **84.456.492** de Santa Marta, en mi calidad de participante del concurso de méritos para el cargo de director regional del ICBF, actuando en nombre propio y en ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y regulado por la Ley 1755 de 2015, me permito solicitar la siguiente información y explicaciones relacionadas con los lineamientos de entrevistas establecidos en el Memorando Radicado No: 202612100000056823, de fecha 05b de mayo de 2026, para el concurso de méritos de Directores Regionales del ICBF.

HECHOS

1. Los componentes ponderables en las entrevistas del ICBF en los concursos de mérito para directores regionales históricamente han estado ajustados a los señalado por el decreto 815 de 2018.
2. Sorpresivamente ayer 7 de mayo de 2026, se recibieron vía correo electrónico los lineamientos de entrevistas establecidos en el Memorando Radicado No: 202612100000056823, de fecha 05b de mayo de 2026, incluyendo componentes ponderables relacionados como “conflicto de interés” y otros aspectos que, prima facie, no corresponden a competencias comportamentales ni a aptitudes propias para medir el desempeño del cargo.
3. Tales componentes no se encuentran expresamente contemplados en el Decreto 815 de 2018, norma que regula las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
4. En mi caso particular, fui retirado del cargo de Director Regional durante la administración de la actual Directora General, Astrid Cáceres, razón por la cual debí acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo en defensa de mis derechos.
5. Resulta preocupante que dentro del proceso de entrevistas se incorporen factores ambiguos o no reglamentados, susceptibles de ser utilizados para excluir exdirectores regionales que han ejercido legítimamente acciones judiciales contra actuaciones administrativas que consideran irregulares.
6. La jurisprudencia reiterada del Consejo de Estado ha señalado que las inhabilidades e incompatibilidades para acceder al ejercicio de cargos públicos son de interpretación restrictiva y solamente pueden surgir de la Constitución o de la ley, sin que puedan crearse requisitos o limitaciones adicionales por vía administrativa.

PETICIONES

Solicito respetuosamente:

1. Explicar detalladamente cuál es el fundamento jurídico y técnico para incluir componentes ponderables como “conflicto de interés” dentro de la entrevista, pese a que dicho criterio no se encuentra expresamente previsto en el Decreto 815 de 2018 ni corresponde a una competencia comportamental orientada a medir aptitudes para el desempeño del cargo.
2. Informar cuál es la finalidad institucional de incorporar componentes no reglamentados en el referido decreto y precisar si tales criterios podrían ser utilizados para excluir aspirantes que previamente hayan ejercido acciones judiciales contra el ICBF o contra actuaciones de la actual administración.
3. Precisar expresamente si el hecho de haber presentado demandas ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra actuaciones presuntamente irregulares del ICBF o de su Dirección General puede ser considerado por la entidad como una situación constitutiva de “conflicto de interés” o factor negativo dentro del proceso de selección.
4. Informar si existe concepto jurídico, acto administrativo, circular, directriz o documento técnico interno que autorice considerar litigios judiciales promovidos legítimamente por exservidores públicos contra la entidad como elemento de evaluación dentro de concursos de mérito. En caso afirmativo, solicito copia íntegra de dichos documentos.
5. Explicar cómo garantiza el ICBF los principios constitucionales de igualdad, mérito, imparcialidad, transparencia y acceso a cargos públicos consagrados en el artículo 40 de la Constitución Política, evitando desviaciones de poder o posibles discriminaciones contra aspirantes que hayan ejercido el derecho fundamental de acceso a la administración de justicia.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La jurisprudencia del Consejo de Estado ha reiterado que las inhabilidades y limitaciones para acceder a cargos públicos deben estar previstas expresamente en la Constitución o en la ley y no pueden interpretarse de manera extensiva.

En consecuencia, el ejercicio legítimo del derecho de acción y el acceso a la jurisdicción contencioso-administrativa no constituyen causal de inhabilidad, incompatibilidad ni impedimento para aspirar o ejercer cargos públicos, salvo disposición constitucional o legal expresa.

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en:

Correo electrónico: marioarizam@outlook.com

Celular: 3017999990

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mario Jacobo Ariza', with a large, stylized flourish at the end.

MARIO JACOBO ARIZA

C.C. 84.456.492

Al contestar cite este número



Radicado No:

202612100000201861

Bogotá D.C., 19 de junio de 2026

Señor

MARIO JACOBO ARIZA MONSALVE

Email: marioarizam@outlook.com

Ciudad

Ref.: Respuesta *"Derecho de petición - solicitud de información y explicación sobre lineamientos de entrevista para concurso de méritos de Directores Regionales"*

Reciba un cordial saludo,

En atención a la petición señalada en el asunto, mediante la cual solicita información relacionada con los lineamientos de las entrevistas del proceso de selección de Directores Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, establecidos en el Memorando radicado No. 202612100000056823 del 5 de mayo de 2026, le manifiesto que procedemos a brindar respuesta a los interrogantes planteados, en los siguientes términos:

"1. Explicar detalladamente cuál es el fundamento jurídico y técnico para incluir componentes ponderables como "conflicto de interés" dentro de la entrevista, pese a que dicho criterio no se encuentra expresamente previsto en el Decreto 815 de 2018 ni corresponde a una competencia comportamental orientada a medir aptitudes para el desempeño del cargo.

2. Informar cuál es la finalidad institucional de incorporar componentes no reglamentados en el referido decreto y precisar si tales criterios podrían ser utilizados para excluir aspirantes que previamente hayan ejercido acciones judiciales contra el ICBF o contra actuaciones de la actual administración."

Respuesta: De acuerdo con lo establecido en el Proceso de Selección Meritocrático Convocatoria No. B/F/23-020 de la Regional Magdalena, la prueba de la entrevista tiene

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

como objetivo: *"Busca conocer, valorar y analizar los comportamientos y el actuar del aspirante ante las diversas situaciones similares a las que se presentan en el cargo de Director regional, a partir de sus experiencias laborales previas valoradas de acuerdo con la misionalidad y gestión institucional, marco legal vigente, así como la información de público conocimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar".*

El Decreto 1083 de 2015 en sus artículos 2.2.28.1 a 2.2.28.6 fija los parámetros y regula el proceso de selección público abierto que se debe adelantar para la designación de los Directores o Gerentes Regionales o Seccionales en los establecimientos públicos de la Rama Ejecutiva del orden nacional. En particular, el artículo 2.2.28.2 señala:

"ARTÍCULO 2.2.28.2 Conformación de ternas. La conformación de las ternas de que trata el artículo anterior, se efectuará con las personas que sean escogidas mediante un proceso de selección público abierto.

Los representantes legales de las entidades objeto del presente decreto, efectuarán los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público abierto, el cual podrá efectuarse directamente por la entidad pública, o con universidades públicas o privadas, o con entidades privadas expertas en selección de personal, o a través de convenios de cooperación.

*Dicho proceso de selección **tendrá en cuenta criterios de mérito, capacidad y experiencia** para el desempeño del empleo **y por lo menos deberá comprender la aplicación de una o varias pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, la práctica de una entrevista y una valoración de antecedentes de estudio y experiencia.***

PARÁGRAFO. El proceso de selección público abierto que se realice en cumplimiento de lo dispuesto en el presente Título, se efectuará bajo los criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones." (Énfasis propio)

Conforme lo expuesto, y tal como se indicó en la Convocatoria, la entidad cuenta con la autonomía para la estructuración de cada una de las pruebas a aplicar en el proceso de selección, siempre que comprenda la evaluación de los conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, la valoración de antecedentes de estudio y experiencia y la práctica de la entrevista, de acuerdo con lo señalado en la norma, etapas que se encuentran incluidas en el presente concurso, como se evidencia a continuación:

Clase de Prueba	Carácter de la Prueba	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Prueba	Puntaje Ponderado
Prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes	Eliminatoria	65	100	60%
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	No Aplica	100	25%
Entrevista	Clasificatoria	No Aplica	100	15%

En la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes, se evaluaron las competencias comportamentales de “Visión Estratégica, Planeación y Resolución de Conflictos” establecidas para el nivel Directivo en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018.

Por su parte, en la prueba de entrevistas se evaluarán las demás competencias definidas en el citado Decreto, a saber “Liderazgo efectivo, Toma de decisiones, Gestión del desarrollo de las personas y Pensamiento sistémico”, así como los componentes de “Garantía de derechos de la niñez y Transparencia y conflicto de intereses”, los cuales se alinean y guardan armonía con el objetivo de la entrevista establecido en la Convocatoria del proceso de selección.

De lo anterior, se evidencia que ni en la normatividad vigente que rige el proceso de selección meritocrático ni en las reglas de la Convocatoria se determina que en la prueba de entrevistas sólo se puedan o deban evaluar de manera exclusiva las competencias comportamentales de que trata el Decreto 815 de 2018. Por tanto, los componentes a evaluar en las entrevistas fueron definidos por la entidad en el marco de su autonomía atendiendo los principios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, y con base en el objetivo previamente establecido en la Convocatoria, el cual busca conocer, valorar y analizar el comportamiento y el actuar de los aspirantes ante las diversas situaciones similares a las que se presentan en el cargo de Director regional, a partir de sus experiencias laborales previas valoradas de acuerdo con la misionalidad y gestión institucional, marco legal vigente, así como la información de público conocimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

De esta manera, los componentes definidos para la entrevista sólo serán evaluados en el marco del objetivo establecido en la Convocatoria del proceso de selección, y, por tanto, aspectos como el señalado en su petición relacionados con *"la exclusión de aspirantes que hayan ejercido acciones judiciales contra el ICBF"* no tiene ningún tipo de injerencia, consideración o intervención o en el desarrollo de esta prueba.

"3. Precisar expresamente si el hecho de haber presentado demandas ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra actuaciones presuntamente irregulares del ICBF o de su Dirección General puede ser considerado por la entidad como una situación constitutiva de "conflicto de interés" o factor negativo dentro del proceso de selección."

Respuesta: Como se informó en la respuesta de los puntos 1 y 2, los componentes definidos para la entrevista serán evaluados exclusivamente conforme al objetivo previsto en la Convocatoria del proceso de selección. Por consiguiente, circunstancias como las mencionadas en su petición, relativas a la presentación de acciones judiciales contra el ICBF, no hacen parte de los aspectos objeto de valoración y son completamente ajenas al diseño, desarrollo y evaluación de esta prueba, por lo que no ejercen ningún tipo de incidencia o influencia en ella.

"4. Informar si existe concepto jurídico, acto administrativo, circular, directriz o documento técnico interno que autorice considerar litigios judiciales promovidos legítimamente por exservidores públicos contra la entidad como elemento de evaluación dentro de concursos de mérito. En caso afirmativo, solicito copia íntegra de dichos documentos."

Respuesta: Se reitera la respuesta emitida en los puntos anteriores.

"5. Explicar cómo garantiza el ICBF los principios constitucionales de igualdad, mérito, imparcialidad, transparencia y acceso a cargos públicos consagrados en el artículo 40 de la Constitución Política, evitando desviaciones de poder o posibles discriminaciones contra aspirantes que hayan ejercido el derecho fundamental de acceso a la administración de justicia."

Respuesta: El proceso meritocrático para la provisión del empleo de Director Regional encuentra su fundamento en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política y en el parágrafo del artículo 78 de la Ley 489 de 1998. En desarrollo de dichas normas, el artículo 49 de la Ley 909 de 2004, y el artículo 2.2.28.1 y siguientes del Decreto 1083 de

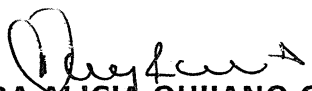
2015, determinan los parámetros mínimos del procedimiento que se debe adelantar para la conformación de la terna que será remitida por el representante legal de la Entidad a los Gobernadores de cada Departamento para la selección de los Directores Regionales, en el cual se deben tener en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia de los aspirantes para el desempeño del cargo, atendiendo los principios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad.

Como es de conocimiento de los aspirantes, las etapas de verificación de requisitos mínimos, aplicación de prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes y la prueba de valoración de antecedentes de estudio y experiencia, se llevaron a cabo con el acompañamiento técnico de la Universidad Nacional de Colombia en el marco del Convenio de Asociación No. 01018792023. Por su parte, las entrevistas se realizarán con el apoyo técnico del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en ejecución del Convenio Interadministrativo No. 035 de 2024, el cual tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, entidades que cuentan con la idoneidad y experticia en la materia.

Por lo expuesto, el proceso de selección que adelanta actualmente el ICBF se encuentra conforme al marco legal señalado y ha contado con el debido acompañamiento técnico que se requiere para la ejecución de las diferentes etapas, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito, imparcialidad, transparencia y acceso a cargos públicos de los participantes conforme a la normatividad vigente y las reglas de la Convocatoria.

En los anteriores términos se da respuesta de fondo a su petición.

Cordialmente,



DORA ALICIA QUIJANO CAMARGO
Directora de Talento Humano (E)

Proyectó: Ana María Gutiérrez Losada/ Contratista DTH 

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

RESOLUCIÓN No. 1818

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política, establece: *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento"*.

Que el artículo 2º del Decreto Ley 770 de 2005 *"Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la ley 909 de 2004"*, dispone que *"(...) Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente Decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley"*.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, establece que *"(...) la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo de la entidad (...)"*.

Que mediante el Decreto 987 de 2012 se modificó la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinaron las funciones de sus dependencias.

Que mediante Resolución 4500 del 20 de mayo de 2016, se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras", acto administrativo que fue modificado y aclarado por las Resoluciones 5300 del 8 de junio de 2016, Resolución 7747 del 5 de septiembre de 2017 y la Resolución 11500 del 9 de noviembre de 2017.

Que 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 competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.

Que mediante Decreto 815 del 8 de mayo de 2018, se sustituyó el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. (competencias comportamentales propias y comunes) y ordenó a las entidades y organismos del Orden Nacional adecuar sus manuales específicos y de competencias, siendo necesario su inclusión y ajuste en todos los niveles jerárquicos.



RESOLUCIÓN No.

1318

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

Que el DAFP, expidió la Resolución 629 del 19 de julio de 2018, por medio de la cual "se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivista que exijan formación profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista."

Que el artículo 2.º del precitado acto administrativo dispone que en los manuales de funciones que tengan contemplado para el ejercicio del empleo del nivel técnico o profesional formación de archivista, quien lo vaya a desempeñar deberá acreditar título de Técnico, Tecnólogo o Profesional en Archivística, y presentar la tarjeta o matrícula profesional de Archivista o el certificado de inscripción en el registro único profesional según el caso, expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas, ajuste que se realizó al manual de funciones.

Que al respecto se incluyeron las funciones de archivista para las Áreas Funcionales: Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Aseguramiento a la Calidad, Oficina Control Interno Disciplinario, Dirección Administrativa, Dirección de Gestión Humana, Dirección de Contratación, Dirección Regional, correspondiente al Núcleo Básico del Conocimiento Bibliotecología otros de Ciencias Sociales y Humanas, en los siguientes empleos:

- ✓ Técnico Administrativo Código 3124 Grado 10
- ✓ Técnico Administrativo Código 3124 Grado 18

Que igualmente se incluyeron las funciones de archivista para las áreas funcionales: Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Aseguramiento a la Calidad, Oficina Control Interno Disciplinario, Dirección de Gestión Humana, Dirección de Contratación, Dirección Regional Correspondiente al Núcleo Básico del Conocimiento Bibliotecología otros de Ciencias Sociales y Humanas, en los siguientes empleos:

- ✓ Profesional Universitario Código 2044 Grado 7
- ✓ Profesional Especializado Código 2028 Grado 13
- ✓ Profesional Especializado Código 2028 Grado 24

Que el DAFP, mediante la Resolución 0667 de 3 de agosto de 2018 en su artículo primero, adoptó el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas decretando el deber de adoptarlas en los respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales.

Que, en cumplimiento del precitado acto, se incluye en el anexo de la presente Resolución las competencias funcionales para los diferentes niveles jerárquicos en las áreas y procesos transversales de la Entidad, de la siguiente manera:

COMPETENCIA	AREA EN LA QUE SE INCLUYÓ
Compra Pública	Dirección de Abastecimiento
Control Interno	Oficina de Control Interno
Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Gestión Documental	Dirección Administrativa / Gestión Documental.
Gestión Financiera	Dirección Financiera

RESOLUCIÓN No. 1818

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

Gestión de Servicios Administrativos	Dirección Administrativa
Gestión del Talento Humano	Dirección de Talento Humana
Gestión Tecnológica	Dirección de Información y Tecnología.
Planeación Estatal	Dirección de Planeación y Control de Gestión
Relación con el Ciudadano	Dirección de Servicios y Atención.

Que así mismo, se ajustaron los núcleos básicos en los manuales de funciones anexos a la presente Resolución, en cuanto a los requisitos de formación académica para los cargos asignados a los empleos que se relacionan a continuación:

- Inclusión en los requisitos de formación académica para la Dirección de Información y Tecnología, el Núcleo Básico del conocimiento definido en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, correspondiente a Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.
- Inclusión en los requisitos de formación académica para los cargos asignados a la Dirección de Familias y Comunidades, Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a las Familias y Comunidades, Subdirección de Operación de Atención a la Familia y Comunidades, Dirección de Protección, Dirección de Nutrición, Dirección de Niñez y Adolescencia, Dirección de Primera Infancia, del Núcleo Básico del Conocimiento de Lenguas Modernas, literatura, lingüística y afines.
- Inclusión en los requisitos de formación académica para el empleo Director Técnico Oficina Asesora de Comunicaciones, el Núcleo Básico del Conocimiento definido en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, correspondiente a Diseño.
- Inclusión en los requisitos de formación académica para el empleo Director Técnico Nutrición el Núcleo Básico del Conocimiento definido en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, correspondiente a Ingeniería de Alimentos.
- Inclusión en los requisitos de formación académica para el empleo Director Técnico Oficina Gestión Regional el Núcleo Básico del Conocimiento definido en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, correspondiente a Arquitectura.
- Inclusión del Rol Infraestructura Inmobiliaria para el Grupo Administrativo o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.
- Inclusión del Rol Salud y Seguridad en el Trabajo en la Dirección de Gestión Humana y en los grupos de gestión humana a nivel regional donde aplique.

RESOLUCIÓN No.

1818

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

- Exclusión de los Núcleos Básicos del Conocimiento Comunicación Social, Periodismo y afines, y Odontología, del requisito de formación académica para el empleo de Director Técnico de la Dirección de Nutrición.

Que los ajustes realizados corresponden al cumplimiento de disposiciones normativas, así como estrictas necesidades del servicio, las cuales se encuentran reflejadas en el estudio técnico correspondiente.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 051 de 2018, la Dirección de Gestión Humana, socializó el proyecto de modificación al Manual de Funciones y Competencias Laborales con las Organizaciones Sindicales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras", SIDEFAM y SINTRABIENESTAR previo a la expedición del Acto Administrativo.

Que con el fin de dar cumplimiento a las citadas disposiciones, y por necesidades del servicio, al igual que ajustar y compilar en un solo acto administrativo el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta global de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras", se hace necesario adoptar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta global de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. "Cecilia de la Fuente de Lleras", en aras de garantizar los principios de eficacia y celeridad, pilares en el servicio administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, contenido en el "Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras" el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. FUNCIONES COMUNES AL NIVEL PROFESIONAL. Adicional a las funciones contenidas en el Anexo "Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras", quienes se desempeñen en cargos del nivel profesional, cumplirán además las siguientes funciones:

1. Participar en la formulación del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con procedimientos establecidos y teniendo en cuenta metas y políticas institucionales.
2. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con los asuntos de su competencia.

RESOLUCIÓN No. 1818

13 MAR 20

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

3. Rendir Informes a sus Jefes Inmediatos y a otras instancias de la Entidad, de acuerdo con lineamientos establecidos.

ARTÍCULO TERCERO. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Adoptar como competencias comportamentales comunes para todos los servidores públicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, así como por nivel jerárquico, las siguientes:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS	
• Aprendizaje continuo	
• Orientación a resultados	
• Orientación al usuario y al ciudadano	
• Compromiso con la organización	
• Trabajo en equipo	
• Adaptación al cambio	

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO	
NIVEL	POR NIVEL JERÁRQUICO
ASISTENCIAL	• Manejo de la información • Relaciones Interpersonales • Colaboración
TÉCNICO	• Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad
PROFESIONAL CON PERSONAL A CARGO	• Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
PROFESIONAL	• Aporte técnico profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
ASESOR	• Confiabilidad técnica • Creatividad e Innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno
DIRECTIVO	• Visión Estratégica • Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

13 MAR 2019

RESOLUCIÓN No. 1318

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES SIGE. Adicional a las funciones señaladas en el Anexo "Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras" y con el fin de articular el Sistema Integrado de Gestión, los servidores públicos cumplirán las siguientes funciones:

NIVEL	FUNCIONES FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
NIVEL ASESOR	- Asesorar la implementación del modelo de planeación y gestión de la entidad de acuerdo con las metodologías, procedimientos y normativa vigente. - Asesorar en la gestión de riesgos en los procesos que son de su competencia. - Orientar la mejora continua optimizando y aumentando la calidad en los procesos que son de su competencia.
NIVEL PROFESIONAL	- Implementar y monitorear el modelo de planeación y gestión de la entidad de acuerdo con las metodologías, procedimientos y normativa vigente. - Gestionar los riesgos en los procesos que son de su competencia. - Contribuir a la mejora continua optimizando la calidad en los procesos que son de su competencia.
NIVEL TÉCNICO	- Asistir administrativa y operativamente el desarrollo del modelo de planeación y gestión de la entidad de acuerdo con las metodologías, procedimientos y normativa vigente. - Desarrollar acciones relacionadas con la gestión de riesgos en los procesos que son de su competencia. - Contribuir a la mejora continua optimizando la calidad en los procesos que son de su competencia.
NIVEL ASISTENCIAL	- Realizar labores de apoyo para el desarrollo del modelo de planeación y gestión de la entidad de acuerdo con las metodologías, procedimientos y normativa vigente. - Realizar labores de apoyo a la gestión de riesgos en los procesos que son de su competencia. - Contribuir a la mejora continua optimizando la calidad en los procesos que son de su competencia.

RESOLUCIÓN No.

1818

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

ARTÍCULO QUINTO: EQUIVALENCIAS. Adoptar las equivalencias generales contempladas en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015.

TÍTULO II ACTIVIDADES ESPECIALES

ARTÍCULO SEXTO. ALMACENISTA. Al servidor público de cualquier nivel jerárquico, a quien se le asigne la responsabilidad de Almacenista, además de las funciones propias del cargo, deberá cumplir con las siguientes actividades.

1. Realizar el registro único y control de los bienes del ICBF aplicando los procedimientos establecidos para el ingreso y egreso de los bienes, garantizando la veracidad de la información de la base de datos.
2. Realizar conjuntamente con el área financiera la conciliación inter áreas de los bienes de propiedad planta y equipo.
3. Preparar los soportes de los casos que deban ser tratados en Comité de Bienes de la regional para bienes muebles y tramitar lo pertinente con la Sede de la Dirección General (compra, venta, permuta, donación, entre otros).
4. Adelantar la toma física de inventario de los elementos existentes en bodega y devolutivos en uso y certificar la veracidad del estado de los bienes de acuerdo al procedimiento establecido.

ARTÍCULO SÉPTIMO. CONTADOR. El servidor público a quien se le asigne la responsabilidad de Contador debe desempeñar un cargo del nivel profesional y ser Contador Público con Matrícula Profesional vigente. Además de las funciones propias del cargo, deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Registrar y presentar los saldos y movimientos en Posición Catálogo Institucional - PCI de acuerdo con las normas vigentes para tal fin.
2. Elaborar, y suscribir las declaraciones e información Tributaria Nacional y Contribuciones Nacionales con base en los movimientos registrados en el aplicativo contable y la normativa vigente.
3. Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias, analizar y conciliar las demás cuentas contables que así lo requieran y hacer el seguimiento a los ajustes a que haya lugar.
4. Responder por la conservación y tenencia de los libros de contabilidad, saldos y movimientos por PCI, variaciones e informes complementarios.
5. Elaborar y enviar al Nivel Nacional los informes de gestión del área contable, requeridos de acuerdo con los plazos y condiciones establecidas.

RESOLUCIÓN No.

1318

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

6. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo, de acuerdo con las fechas establecidas.
7. Hacer la conciliación de las cuentas de operaciones recíprocas de la PCI de acuerdo con los procedimientos institucionales y las normas vigentes de manera oportuna.
8. Revisar la operatividad de la subunidad (PCI) del ICBF Regional e informar a la Dirección Financiera.

ARTÍCULO OCTAVO. PAGADOR. El servidor público a quien se le asigne la responsabilidad de Pagador en las Direcciones Regionales, además de las funciones propias del cargo, deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Recibir los títulos valores a favor del ICBF y disponer su custodia en la caja fuerte de la regional.
2. Tramitar y pagar las cuentas de las obligaciones contraídas por la Regional, verificando el cumplimiento de los requisitos de Ley, garantizando la oportunidad del pago.
3. Velar porque los pagos que se realicen llenen los requisitos legales de acuerdo con las normas vigentes.
4. Aplicar los procedimientos y recomendaciones de seguridad establecidos para el manejo de los títulos valores, en general, y particularmente con las chequeras de cada cuenta bancaria debidamente autorizada por la Dirección Financiera.
5. Cumplir con los diversos tipos de control operativo para cada uno de los bancos donde efectúe transacciones la Regional; tales como firmas registradas, sello protector, claves, etc.
6. Generar diariamente los movimientos de bancos, registrándolos en el aplicativo SIIF Nación.
7. Efectuar el registro de las novedades por descuentos a través de nómina a los funcionarios de la Regional.
8. Efectuar las retenciones de Ley (Retención en la Fuente, IVA, ICA, etc.) a que haya lugar y realizar el correspondiente pago a las entidades estatales de acuerdo con los términos establecidos en el calendario tributario.
9. Llevar a cabo la apertura, sustitución y cancelación de las cuentas bancarias requeridas por la Regional, previas autorizaciones según el caso.

ARTÍCULO NOVENO. COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO. El servidor público de cualquier nivel jerárquico, a quien se le asigne la responsabilidad de Coordinador de Grupo Interno de Trabajo, además de las funciones propias del cargo, deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Hacer la requisición de bienes devolutivos y de consumo que se requieran en la dependencia.
2. Orientar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a su Grupo Interno de Trabajo.
3. Programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del personal a su cargo.
4. Efectuar la evaluación de desempeño laboral para los servidores públicos con derechos de carrera a su cargo, de acuerdo con la normatividad vigente.

RESOLUCIÓN No. 1318

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

**TÍTULO III
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO DÉCIMO. SOCIALIZACIÓN. Ordenar a la Dirección de Gestión Humana que a través del medio que considere idóneo, dé a conocer a los servidores públicos las funciones y competencias determinadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales ICBF, para los respectivos empleos.

PARÁGRAFO. En los casos en que un servidor público sea ubicado en una dependencia diferente a donde se venía desempeñando, y ello implique cambio de funciones, se le hará entrega de las mismas, debiendo los jefes inmediatos adelantar las acciones para brindar la orientación necesaria al empleado en el cumplimiento de sus funciones. Igual situación ocurrirá cuando mediante modificación o adición del manual aprobado en el presente acto administrativo, se afecten las funciones establecidas para los diferentes empleos.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. REQUISITOS ESPECIALES. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos no podrán ser homologadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando expresamente exista una disposición legal que así lo permita.

PARÁGRAFO. Cuando para el desarrollo de una actividad específica la normatividad exija licencia, certificación o autorización especial, será obligatoria su acreditación como requisito para la provisión del cargo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. DEPARTAMENTO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. En cumplimiento del artículo 42 de la Constitución Política, desarrollado mediante Decretos 2762 de 1991 y 2171 de 2001, para desempeñar un cargo en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deberá contar con los requisitos de residencia correspondientes, según disposiciones de la Oficina de Control de Circulación y Residencia, O.C.C.R.E.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 47 de 1993, los empleados públicos que ejerzan sus funciones dentro del territorio del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y tengan relación directa con el público, deberán hablar los idiomas castellano e inglés.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. ENFOQUE DIFERENCIAL. Cuando para el desempeño de las funciones de un cargo profesional, la Dirección Regional considere que es exigida capacidad para la comunicación oral y/o escrita con poblaciones que requieran enfoque diferencial por lenguaje, se tendrá en cuenta este requisito, el cual debe ser previamente verificado por el Director Regional.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. PUBLICACIÓN. Ordenar a la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación de la presente resolución junto con sus anexos en la intranet y en la página WEB del ICBF.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga las Resoluciones 4500 de 2016, 5300 de 2016, Resolución 7747 de 2017 y Resolución 11500 2017.



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección General



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

RESOLUCIÓN No.

1018

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Para la provisión de los empleos sobre los cuales se hubiere abierto un concurso abierto de méritos con anterioridad a la vigencia del presente acto administrativo, se aplicarán los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente a la fecha de su apertura.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C., a los

13 MAR 2019

JULIANA PUNGILUPI
Directora General

Aprobó: María Mercedes Liévano Alzate - Subdirectora General
Eduardo González Mora - Secretario General
Carlos Enrique Garzón Gómez - Director de Gestión Humana
Mónica Cruz Omaña - Jefe Oficina Jurídica (E)
Revisó: María Clemencia Angulo González - Asesora Dirección General
Cesar Augusto Mejía Ramírez - Contratista Oficina Asesora Jurídica
Daniel Eduardo Lozano Bocanegra - Profesional Especializado OAJ
Alfonso Anibal Bendek - Contratista Dirección General
Caridad Jiménez Giraldo - Referente Carrera Administrativa
Proyectó: Diana Marcela Peña Rodríguez - Contratista Dirección de Gestión Humana

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

ÍNDICE MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

0015-25 Dirección General	3
0137-22 Oficina de Control Interno	7
0137-22 Oficina de Cooperación y Convenios	10
0137-22 Oficina de Aseguramiento a la Calidad	14
0137-22 Oficina de Gestión Regional.....	18
0040-24 Subdirección General	22
0037-24 Secretaría General.....	26
0100-22 Dirección de Gestión Humana.....	30
0100-22 Dirección Administrativa	35
0100-22 Dirección Financiera	39
0100-22 Dirección de Contratación	43
0100-22 Dirección de Servicios y Atención.....	48
0100-22 Dirección de Abastecimiento.....	52
0137-22 Oficina de Control Interno Disciplinario	56
0100-23 Dirección de Planeación y Control de Gestión	59
0150-21 Subdirección de Programación	64
0150-21 Subdirección de Mejoramiento Organizacional.....	68
0150-21 Subdirección de Monitoreo y Evaluación	73
0100-23 Dirección de Información y Tecnología	77
0150-21 Subdirección de Sistemas Integrados de Información.....	81
0150-21 Subdirección de Recursos Tecnológicos	85
0100-23 Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.....	89
0150-21 Subdirección de Articulación Nacional del SNBF	93
0150-21 Subdirección de Articulación Territorial del SNBF	97
0100-23 Dirección de Primera Infancia	101

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

0150-21 - Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia.....	105
0150-21 Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	109
0100-23 Dirección de Niñez y Adolescencia	113
0150-21 Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Niñez y Adolescencia.....	118
0150-21 Subdirección de Operación de la Atención a la Niñez y Adolescencia.....	122
0100-23 Dirección de Familias y Comunidades	126
0150-21 Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Familias y Comunidades.....	130
0150-21 Subdirección de Operación de Atención a la Familia y Comunidades	134
0100-23 Dirección de Nutrición.....	138
0100-23 Dirección de Protección.....	143
0150-21 Subdirección de Restablecimiento de Derechos	149
0150-21 Subdirección de Responsabilidad Penal	156
0150-21 Subdirección de Adopciones	161
0042-19 Dirección Regional.....	166
0042-18 Dirección Regional.....	171
0042-09 Dirección Regional.....	176
1020-18 Asesor Despacho Dirección General - LNR	180
1020-16 Asesor Despacho Dirección General - LNR	184
1020-15 Asesor Varias Áreas – Planta Global	188
1045-16 Jefe Oficina Asesora Jurídica.....	192
1045-16 Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.....	196

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director General		
Código:	0015	Grado:	25
Número de Cargos:	1		
Dependencia:	Despacho Director General		
Cargo del Jefe Inmediato	Presidente de la República		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la prestación del servicio público de bienestar familiar cifrando su atención en los niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades colombianas, que demandan el reconocimiento, garantía, prevención y/o restablecimiento de derechos, mediante la coordinación con las entidades y organismos competentes y de acuerdo con las políticas del Gobierno Nacional y las normas vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Fijar la política institucional en materia de protección integral de la primera infancia, niñez y adolescencia, con el fin de garantizar su desarrollo y bienestar, de acuerdo con las políticas de gobierno y las normas vigentes.
2. Fijar la política institucional que permita proteger a la familia y las comunidades, fortaleciendo las capacidades y habilidades que faciliten su desarrollo integral y mejoren su calidad de vida, de acuerdo con las políticas de gobierno y las normas vigentes.
3. Fijar la política institucional en los aspectos relacionados con la seguridad alimentaria y nutricional, el proceso administrativo de restablecimiento de derechos, organización y desarrollo del programa de adopción y la atención a niños, niñas, adolescentes y familias, especialmente para aquellas en situación de desplazamiento forzado o víctimas de desastres; lo anterior según las normas vigentes.
4. Dirigir el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en todo el territorio nacional, coordinando la implementación de las estrategias y mecanismos orientados a la articulación del SNBF en los diferentes niveles y sectores, bajo los principios de corresponsabilidad y participación.
5. Coordinar con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, el Ministerio de Educación, el Ministerio de Salud y Protección Social y con las demás entidades y organismos competentes, el establecimiento de políticas integrales en pro de la protección, desarrollo y bienestar de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas.
6. Orientar la gestión de recursos de acuerdo con políticas y necesidades institucionales.
7. Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos para el cumplimiento de las funciones del Instituto, conforme a las disposiciones legales, estatutarias y los acuerdos del Consejo Directivo.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

8. Orientar el funcionamiento de la estructura interna del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, con el fin de lograr la atención integral de niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades colombianas.
9. Nombrar y remover conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias permanentes, al personal del Instituto, con excepción de aquellos funcionarios cuya designación corresponda al Presidente de la República conforme a las disposiciones legales vigentes.
10. Crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, comités, grupos de trabajo que se requieran dentro de la organización, determinando la jurisdicción de las Direcciones Regionales.
11. Someter a consideración del Consejo Directivo los planes, programas y proyectos y el proyecto de presupuesto de ingresos, egresos, inversiones y gastos y las sugerencias que estime conducentes para el buen funcionamiento del Instituto.
12. Realizar la representación legal, judicial y extrajudicial del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, teniendo en cuenta la mejor defensa de los intereses de la entidad.
13. Representar a la entidad ante las instancias requeridas de orden nacional e internacional según protocolos establecidos.
14. Rendir informes a la Presidencia de la República, a la Dirección del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Entes de Vigilancia y Control, Congreso de la República y a la comunidad en general, de acuerdo con lineamientos establecidos.
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Presidente de la República o las disposiciones legales y que no estén atribuidas expresamente a otra autoridad, que sean inherentes a la naturaleza del cargo y de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Estructura del Estado
3. Plan Nacional de Desarrollo
4. Política Pública de Bienestar Familiar
5. Código de Infancia y Adolescencia
6. Normativa relacionada con la actividad del Instituto
7. Administración Pública
8. Sistema integrado de gestión
9. Elementos básicos de Gerencia Estratégica
10. Elementos básicos de Contratación estatal

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Ochenta y Cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Ciento Ocho (108) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina		
Código:	0137	Grado:	22
Número de Cargos:	5		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar el Sistema de Control Interno del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar mediante el diseño y aplicación de técnicas de auditoría en la evaluación de los procesos, planes, programas y proyectos de la organización y fomentar la cultura de autocontrol y control, según la normativa vigente, las políticas emanadas del Gobierno nacional y la Dirección General.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

12. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, indicadores, plan de acción, plan de adquisiciones y demás instrumentos de gestión, en lo competente a la dependencia.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a cargo de la dependencia.
15. Liderar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
16. Auditar los procesos y proyectos institucionales, de acuerdo con el programa anual de auditorías y las normas generalmente aceptadas.
17. Reportar el flujo de información de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Nominador y la Alta Dirección
18. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Estructura del Estado
4. Normas Técnicas de Calidad
5. Modelo Estándar de Control Interno
6. Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos – IIA Global
7. Estatuto anticorrupción
8. Política pública en materia de niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades.
9. Normativa relacionada con la actividad del Instituto.
10. Gerencia Pública
11. Sistemas Integrados de Gestión
12. Formulación, análisis y evaluación de Indicadores de Gestión
13. Gestión de planes y proyectos
14. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional en asuntos de control interno. (Parágrafo 1° del artículo 8 de la Ley 1474 de 2011).

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina		
Código:	0137	Grado:	22
Número de Cargos:	5		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Oficina de Cooperación y Convenios

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesora a la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en todos los aspectos relativos a la cooperación nacional e internacional, con el fin de lograr una eficiente gestión en la adquisición de recursos técnicos y financieros, así como en la creación de alianzas y convenios para fortalecer los planes y programas del Instituto.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en todos los aspectos relativos a la cooperación nacional e internacional.
2. Participar en las comisiones del Gobierno que se creen con el fin de preparar y coordinar la participación del Estado colombiano en cumbres o reuniones internacionales y/o la presentación de informes.
3. Informar a la comunidad nacional e internacional sobre las políticas, programas y actividades que adelanta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
4. Promover y construir alianzas entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y entidades u organismos nacionales o internacionales, de carácter público o privado, para el adecuado desarrollo de sus objetivos.
5. Gestionar la obtención de recursos de cooperación técnica y financiera ante organismos, organizaciones y agencias nacionales e internacionales y/o gobiernos extranjeros para el apoyo y fortalecimiento a los programas y proyectos que adelanta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
6. Coordinar con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia y con el Ministerio de Relaciones Exteriores, las acciones de gestión de cooperación internacional para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
7. Gestionar la suscripción y formalización de convenios entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y los cooperantes.
8. Gestionar los recursos de contrapartida nacional necesarios para la suscripción de acuerdos de cooperación.
9. Gestionar y coordinar, junto con la instancia correspondiente del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la ejecución y seguimiento de los convenios de cooperación.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

10. Rendir los informes y evaluaciones sobre los acuerdos de cooperación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con base en la información suministrada por la Dirección de Planeación y Control de Gestión, y las Direcciones Misionales.
11. Difundir los acuerdos de cooperación que se logren y los mecanismos de financiación de proyectos al interior del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
12. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Oficina, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección Contratación y Dirección de Abastecimiento.
13. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
14. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
17. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Estructura del Estado
4. Principios y lineamientos de la política exterior colombiana
5. Técnicas de protocolo emitidas por la Cancillería
6. Técnicas básicas de negociación
7. Sistemas Integrados de Gestión
8. Formulación, análisis y evaluación de Indicadores de Gestión
9. Gestión de planes y proyectos
10. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina		
Código:	0137	Grado:	22
Número de Cargos:	5		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Oficina de Aseguramiento a la Calidad

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar la implementación, actualización, evaluación y mejora continua de los diferentes procesos de aseguramiento de la calidad de los servicios misionales del ICBF, que deben ser cumplidos en todos los niveles de la Entidad; garantizando así, su correcta articulación e integración.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la implementación de los procesos de aseguramiento de la calidad.
2. Rendir periódicamente informes sobre las condiciones de la prestación de los servicios del Instituto a partir de los resultados de verificación de estándares.
3. Liderar, en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional, y de conformidad con los resultados obtenidos, las propuestas tendientes a mejorar la calidad de los servicios.
4. Promover la implementación de normas de calidad a las organizaciones prestadoras de servicio al Instituto.
5. Dirigir la realización de auditorías selectivas de Gestión de Calidad a los prestadores de servicios del Instituto; adoptar medidas de control y proponer correctivos inmediatos cuando sean necesarios.
6. Liderar el diseño, validación, implementación y actualización de los instrumentos que sean pertinentes, para verificar el cumplimiento de los estándares definidos para las diferentes modalidades de servicios.
7. Liderar, en coordinación con las dependencias pertinentes, el seguimiento a la ejecución de los compromisos contractuales asumidos por los prestadores, para suministrar a los diferentes programas de la Entidad alimentos de alto valor nutricional.
8. Coordinar, con la Dirección de Nutrición, la práctica de pruebas de verificación de calidad, a los productos alimentarios que sean entregados al Instituto, en el desarrollo de los servicios misionales, identificando las condiciones de calidad y, cuando sea necesario aplicar los correctivos correspondientes.
9. Proponer, en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional, los formatos o herramientas que establezcan las condiciones para emitir la conformidad en las entregas de los bienes o servicios misionales adquiridos, de acuerdo con las especificaciones del contrato, especificando las condiciones de calidad de los mismos, con el fin de controlar su cumplimiento.
10. Liderar la información a los supervisores de los contratos sobre los resultados de las verificaciones de los estándares, para la toma de decisiones y seguimientos pertinentes.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

11. Establecer los lineamientos, directrices y conceptos para otorgar, reconocer, suspender y cancelar personerías jurídicas y otorgar, renovar, suspender y cancelar licencias de funcionamiento de las instituciones prestadoras del Servicio Público de Bienestar Familiar, que adelantan programas para la niñez y la familia.
12. Dirigir el trámite para la revisión, expedición y revocatoria de los actos de otorgamiento, reconocimiento, suspensión y cancelación de personerías jurídicas y otorgamiento, renovación, suspensión, cancelación y revocatoria de licencias de funcionamiento de las instituciones prestadoras del Servicio Público de Bienestar Familiar, que adelantan programas para la niñez y la familia que no hayan sido delegados a las Direcciones Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
13. Coordinar la ejecución y seguimiento a las acciones de inspección, vigilancia y control y, realizar las visitas pertinentes que le competan al Instituto de acuerdo con la normatividad vigente.
14. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Oficina, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
15. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
16. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Conocimientos generales en la implementación de normas de calidad
4. Criterios técnicos para verificar estándares de calidad
5. Sistemas Integrados de Gestión
6. Fundamentos de gerencia pública
7. Formulación, análisis y evaluación de Indicadores de Gestión
8. Gestión de planes y proyectos
9. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Resolución de Conflictos	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina		
Código:	0137	Grado:	22
Número de Cargos:	5		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Oficina de Gestión Regional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Servir de enlace e interlocución entre la Dirección General y las Direcciones Regionales y de articulación con las dependencias, para potenciar en el territorio garantías de una operación eficiente, dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del sector de la inclusión social y la reconciliación y políticas institucionales a través del desarrollo e implementación de estrategias gerenciales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Servir de enlace e interlocutor de la gestión, entre la Dirección General y las Direcciones Regionales del ICBF.
2. Coordinar y apoyar a las Direcciones Regionales en su rol de representación del ICBF en cada territorio.
3. Desarrollar y poner en marcha los sistemas de coordinación, seguimiento y monitoreo, estos últimos, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, necesarios para que la operación del Instituto pueda desarrollarse de manera coordinada en el territorio.
4. Organizar y presentar a las dependencias del Instituto, con base en los lineamientos recibidos de la Dirección General, la oferta unificada del Instituto en el territorio.
5. Promover y coordinar ejercicios de seguimiento a la gestión y evaluación de la operación de las Direcciones Regionales, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
6. Coordinar y promover intercambio de experiencias, de acuerdo con las mejores prácticas de operación de las Direcciones Regionales, con base en los resultados de gestión.
7. Apoyar a la Dirección de Gestión Humana, en los procesos de acompañamiento, entrenamiento, mejoramiento y desarrollo de competencias a las Direcciones Regionales.
8. Coordinar la participación de las Direcciones Regionales en los escenarios de coordinación y dirección a nivel territorial, promovidos por el sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
9. Analizar los requerimientos de las Direcciones Regionales, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General y las necesidades de las Regionales, para dar respuesta y trámite con las dependencias competentes.
10. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Oficina, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

11. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
14. Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas.
15. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas públicas de Bienestar Familiar
4. Sistemas Integrados de Gestión
5. Formulación, análisis y evaluación de Indicadores de Gestión
6. Gestión de planes y proyectos
7. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales

EXPERIENCIA

Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes liberales • Arquitectura y afines • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	EXPERIENCIA Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector General		
Código:	0040	Grado:	24
Número de Cargos:	1		
Dependencia:	Subdirección General		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		

II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Dirección General y a las áreas misionales, en la formulación, diseño, articulación, seguimiento y control de las políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos, en materia de primera infancia, niñez y adolescencia, familia, poblaciones especiales, nutrición y protección; así como en la definición de políticas de articulación interinstitucional al interior del Sector de la Inclusión Social y Reconciliación y con otros sectores, así como con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF velando porque se cumplan los objetivos y metas establecidos en el plan estratégico del Instituto.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, lineamientos, planes y/o programas relacionados con el Instituto.
2. Apoyar al Director General en las funciones de dirección, coordinación y control de los procesos misionales.
3. Asesorar a la Dirección General en la definición de políticas de articulación interinstitucional al interior del sector de la Inclusión Social y Reconciliación y con otros sectores, así como con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF.
4. Asistir a la Dirección General en sus relaciones con el Congreso de la República y vigilar el curso de los proyectos de ley relacionados con el Servicio Público del Bienestar Familiar.
5. Dirigir los procesos de implementación, seguimiento y evaluación del modelo de enfoque diferencial y proponer los ajustes requeridos para su adecuada operación, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
6. Coordinar con las direcciones misionales, la definición y el desarrollo de Políticas y lineamientos, planes y programas en materia de protección integral a la primera infancia, la niñez y adolescencia, y familia y comunidades, y los demás temas que le sean asignados por la Dirección General.
7. Dirigir, orientar, coordinar y controlar el funcionamiento del Observatorio del Bienestar de la Niñez y demás observatorios que se creen en el Instituto.
8. Coordinar la interacción entre las Dependencias de la Entidad en materia de protección integral a la primera infancia, la niñez y adolescencia, y familia y comunidades y sistemas de coordinación.
9. Coordinar las acciones para el cumplimiento en la implementación de la ley de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, en lo que le compete a la Entidad.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

10. Orientar la elaboración de los diagnósticos de la situación de la población de primera infancia, niñez y adolescencia. Familias y comunidades.
11. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e Indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y la Oficina de Gestión Regional.
13. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
16. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Plan Nacional de Desarrollo
3. Política Pública de Bienestar Familiar
4. Código de Infancia y Adolescencia
5. Administración Pública
6. Gestión de planes y proyectos
7. Sistema integrado de gestión
8. Contratación Estatal

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública

EXPERIENCIA

Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Filosofía, Teología y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	EXPERIENCIA Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Ciento Cuatro (104) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Secretario General		
Código:	0037	Grado:	24
Número de Cargos:	1		
Dependencia:	Secretaría General		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Secretaría General			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir las políticas, planes y proyectos propios de las dependencias que hacen parte de la Secretaría General para brindar apoyo administrativo a todas las dependencias del Instituto y a los procesos misionales de la institución por medio del buen manejo del talento humano, la eficiencia financiera, la disposición y contratación de bienes y servicios, la atención al ciudadano y el control interno disciplinario.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Proponer a la Dirección General el establecimiento de las políticas, planes y programas en materia de administración del talento humano y de los recursos físicos, financieros, contractuales, abastecimiento, servicio al ciudadano y control interno disciplinario, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 2. Representar al Director General en los asuntos que éste le delegue y adelantar las misiones o encargos especiales que aquél determine. 3. Dirigir, coordinar y controlar la gestión de recursos administrativos, financieros y humanos del Instituto. 4. Coordinar la realización de los estudios técnicos necesarios para los proyectos de modificación de planta de personal y estructura en el marco normativo vigente y siguiendo las metodologías aprobadas. 5. Aprobar y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e Indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento. 6. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y la Oficina de Gestión Regional, de acuerdo a los objetivos, metas, planes de acción; así como en los procesos y procedimientos establecidos en el manual de contratación y las normas que lo modifican o adicionan, teniendo en cuenta el plan de contratación de la Entidad, los requerimientos del servicio y los lineamientos normativos e institucionales. 7. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 8. Hacer seguimiento a los indicadores de cada una de las dependencias adscritas a la Secretaría General teniendo en cuenta los planes de acción correspondientes.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
11. Realizar la Secretaría Técnica del Consejo Directivo teniendo en cuenta requerimientos institucionales.
12. Revisar y aprobar actos administrativos y documentos que expidan las Direcciones a su cargo que deban suscribirse a la Dirección General, de conformidad a las normas vigentes y a los requerimientos institucionales.
13. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Administración de recursos humanos al servicio del Estado
4. Normatividad y procedimientos de contratación estatal
5. Normatividad y procedimientos de Dirección Administrativa
6. Normatividad y procedimientos de Control Interno Disciplinario
7. Fundamentos de negociación y resolución de conflictos
8. Elementos básicos de Planeación Estratégica
9. Sistema Integrado de Gestión
10. Presupuesto público
11. Conocimientos básicos en Administración pública
12. Fundamentos en formulación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales

EXPERIENCIA

Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Ciento Cuatro (104) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	22
Número de Cargos:	6		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Gestión Humana			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir y coordinar los procesos inherentes a la Dirección de Gestión Humana, con el fin de orientar la implementación de políticas, planes y programas en materia de gestión del talento humano y brindar información oportuna y veraz para la toma de decisiones a las directivas de la Entidad, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente al respecto y el bienestar de sus funcionarios.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asistir a la Secretaría General en la formulación de las políticas de gestión de recursos humanos, aplicables a los servidores públicos que conforman la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. 2. Dirigir y coordinar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa y de bienestar de los servidores públicos del Instituto y aquellos relacionados con la salud ocupacional. 3. Aprobar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública. 4. Elaborar los estudios técnicos para las modificaciones de plantas de personal y estructura, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes. 5. Aprobar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos, en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional. 6. Dirigir la organización y administración de un registro sistematizado de los recursos humanos de la entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. 7. Dirigir la implantación del sistema de evaluación del desempeño al interior del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la reglamentación interna de la Entidad. 8. Controlar la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano. 9. Promover la verificación de los requisitos para acceder a los cargos del Instituto de las personas que coparán vacantes al interior del mismo. 10. Conceder permisos sindicales para que los delegados de las organizaciones sindicales puedan atender sus responsabilidades.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

11. Conceder el disfrute, reconocimiento y compensación de vacaciones, prima de vacaciones y bonificaciones, por retiro definitivo del servicio, horas extras, dominicales, festivos y tiempo compensado; otorgar licencias y permisos remunerados a servidores públicos de nivel profesional, técnico y asistencial de la Sede de la Dirección General.
12. Establecer y promover programas encaminados a generar y desarrollar una cultura de servicio en el Instituto.
13. Seguir los lineamientos que en materia de administración de talento humano se fijan de acuerdo con las disposiciones vigentes, las normas y procedimientos internos.
14. Coordinar, con las demás dependencias de la Entidad, la solución a las necesidades del Talento Humano para la realización de la gestión institucional.
15. Orientar y supervisar la gestión del Talento Humano en las Regionales.
16. Controlar el registro actualizado de la planta de personal del Instituto.
17. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento.
18. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
19. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
20. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
21. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
22. Definir la gestión del conocimiento teniendo en cuenta las particularidades de la entidad y lineamientos institucionales.
23. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Normatividad en empleo público y carrera administrativa
4. Nómina y prestaciones sociales
5. Selección de personal
6. Modelo de gestión por competencias
7. Diseño programas de capacitación
8. Sistema de Seguridad Social
9. Sistemas de Evaluación de desempeño
10. Sistemas Integrados de Gestión
11. Planeación Estratégica
12. Gestión de planes y proyectos
13. Herramientas ofimáticas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Ingeniería Industrial y afines
- Ingeniería Administrativa y afines
- Educación

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo.

EXPERIENCIA

Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Setenta y Dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	22
Número de Cargos:	6		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección Administrativa			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar los diferentes procesos administrativos bajo su cargo, sincronizando la gestión de los diferentes grupos de trabajo dependientes de la Dirección Administrativa de acuerdo con las políticas, planes, proyectos y normas vigentes.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Proponer a la Secretaría General, la definición y desarrollo de las políticas sobre la administración de bienes y servicios administrativos del Instituto y llevar el registro único y el control de los bienes inmuebles del Instituto. 2. Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas. 3. Administrar las instalaciones de la Sede de la Dirección General. 4. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y de acción de la Dirección Administrativa. 5. Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento. 6. Coordinar con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y presentarlo a la Secretaría General. 7. Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras, restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto. 8. Coordinar la elaboración y presentación de los informes administrativos solicitados por las diferentes dependencias y organismos de control. 9. Verificar el ejercicio del control interno sobre cada uno de los procesos y procedimientos de la Dirección Administrativa. 10. Liderar la elaboración de los estudios técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer los requerimientos administrativos de la Entidad y acompañar los procesos de selección. 11. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
13. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
16. Diseñar el plan institucional de archivos – PINAR alineado con el Plan Estratégico Institucional y normatividad vigente.
17. as demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Normatividad y procedimientos de Dirección Administrativa
4. Sistemas Integrados de Gestión
5. Planeación Estratégica
6. Gestión de planes y proyectos
7. Herramientas ofimáticas.
8. Contratación Estatal

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales

EXPERIENCIA

Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Ingeniería Civil y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Gestión Ambiental.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Gestión Ambiental.	EXPERIENCIA Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	EXPERIENCIA Setenta y Dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Gestión Ambiental.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Gestión Ambiental.	EXPERIENCIA Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	22
Número de Cargos:	6		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección Financiera			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir y controlar las operaciones financieras, contables, de tesorería, presupuesto y recaudo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, teniendo en cuenta políticas y lineamientos institucionales, garantizando la efectividad en las operaciones financieras, teniendo en cuenta las políticas Institucionales y normativa vigente.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Proponer a la Secretaría General políticas y estrategias para el recaudo, administración, gestión, control y registro de los recursos financieros del Instituto. 2. Apoyar a la Secretaría General en el proceso de toma de decisiones y en la elaboración de los estudios especiales de carácter financiero que requiera. 3. Definir y adoptar las directrices, sistemas y procedimientos para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión de los recursos financieros del Instituto y responder por el debido manejo y seguridad. 4. Organizar, dirigir y supervisar las operaciones financieras, contables, de tesorería, presupuesto y recaudo del Instituto. 5. Liderar la evaluación de la viabilidad financiera y la gestión de los traslados, ajustes y modificaciones al presupuesto, de acuerdo con el concepto técnico suministrado por la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 6. Asesorar a la Alta Dirección y a las diferentes dependencias del Instituto en materia financiera. 7. Colaborar con las Direcciones en la elaboración del presupuesto consolidado del Instituto. 8. Liderar el seguimiento financiero a las diferentes instancias del Instituto en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 9. Presentar los estados financieros del Instituto y los demás informes y análisis de carácter financiero que sean solicitados a la Entidad. 10. Aprobar los informes de ejecución presupuestal y evaluación financiera, acorde con las metas y la programación y enviarlo periódicamente a los directores, coordinadores de programas y proyectos y directores regionales. 11. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
13. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
16. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Política Institucionales
4. Gestión financiera pública: Manejo de presupuesto, tesorería, contabilidad, recaudo. Riesgo Financiero. Metodologías y herramientas para análisis financiero. Estructura y aspectos normativos del proceso financiero para las entidades públicas.
5. Elementos básicos de Planeación Estratégica.
6. Sistema Integrado de Gestión.
7. Formulación, análisis y evaluación de indicadores de gestión.
8. Análisis estadísticos y financieros.
9. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Ingeniería Industrial y afines

EXPERIENCIA

Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Ingeniería Administrativa y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Setenta y Dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	EXPERIENCIA Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	22
Número de Cargos:	6		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Contratación			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar la elaboración de la política institucional, la estructuración del plan de acción de contratación y realizar el control de legalidad de los procesos contractuales que celebre la Entidad de acuerdo con el plan estratégico y normativa vigente.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asesorar al Secretario General y realizar el control de legalidad de los procesos contractuales que celebre la Entidad. 2. Establecer los lineamientos jurídicos que en materia de contratación deben adelantar las Direcciones Regionales y demás dependencias del ICBF. 3. Dirigir y coordinar los procesos de contratación de la Dirección General y asesorar en estos procesos a las Direcciones Regionales, de conformidad con la normativa vigente y, dentro del marco de las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 4. Liderar jurídicamente el proceso de contratación del ICBF en sus etapas precontractual, contractual, de ejecución y post contractual. 5. Asesorar y revisar los estudios previos y pliegos de condiciones elaborados por las Áreas para los procesos de contratación, ejerciendo control de legalidad y unificando el criterio jurídico. 6. Dirigir el establecimiento y unificación de las condiciones jurídicas de los pliegos de condiciones y los requerimientos legales a solicitar a cada proponente en los diferentes procesos de contratación, lo cual hará parte integral de los pliegos de condiciones. 7. Elaborar el manual de contratación y de supervisión, de acuerdo con la normatividad y la política vigentes. 8. Coordinar con la Dirección de Gestión Humana, los procesos de formación y capacitación en elementos jurídicos necesarios, a tener en cuenta en asuntos contractuales y de supervisión. 9. Diseñar, asesorar y coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, estudios, recomendaciones, metodologías y procedimientos de contratación. 10. Liderar la vigilancia, control y verificación de la custodia de los documentos generados en los diversos procedimientos de contratación del Instituto en la Dirección General y, asesorar a las Direcciones Regionales en esta materia. 11. Dirigir los procesos de organización, coordinación, evaluación y control de los sistemas de información relacionados con la contratación del Instituto.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

12. Asesorar los procedimientos administrativos por incumplimientos y las reclamaciones frente a entidades aseguradoras en la Dirección General y, asesorar a las Direcciones Regionales en esta materia.
13. Asesorar en el procedimiento para la imposición de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a que haya lugar en materia contractual, en coordinación con los supervisores pertinentes, en la Dirección General y, asesorar a las Direcciones Regionales en esta materia.
14. Liderar la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que la ley y el Manual de Contratación exijan, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, y en el sitio Web de la Entidad, en la Dirección General y, asesorar a las Direcciones Regionales en esta materia.
15. Liderar la Publicación, cuando la ley así lo exija, de los contratos y convenios, adiciones, prórrogas y modificaciones en el Diario Único de Contratación Pública de la Imprenta Nacional de Colombia, en la Dirección General y, asesorar a las Direcciones Regionales en esta materia.
16. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual que se requieran.
17. Aprobar las minutas de contratos y convenios de mínima, menor y mayor cuantía y los que no requieran de recursos, que la Entidad celebre, sus adiciones, prórrogas y modificaciones, y los trámites para el perfeccionamiento y legalización.
18. Aprobar las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales y/o jurídicas, a celebrarse por el Instituto y los trámites para su perfeccionamiento y legalización, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones.
19. Aprobar las minutas de los contratos de aporte y los trámites para su perfeccionamiento y legalización, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones.
20. Aprobar las minutas de los contratos y convenios que se celebren con los organismos, internacionales y multilaterales, y los trámites para su perfeccionamiento y legalización, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones.
21. Aprobar las garantías de los contratos y convenios, en los cuales se incluya, así como sus modificaciones, si a ello hubiere lugar.
22. Liderar, en coordinación con las demás dependencias de la Dirección General, a solicitud del supervisor de cada contrato, las gestiones tendientes a efectuar las reclamaciones frente a las aseguradoras, cuando se reporten incumplimientos, se declare la caducidad, se apliquen cláusulas excepcionales, se hagan efectivas las multas o la cláusula penal pecuniaria pactadas en los contratos, independientemente de su monto y cuantía; y asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.
23. Dirigir las gestiones tendientes a liquidar los contratos y/o convenios de la Dirección General, una vez se alleguen los documentos soportes por parte del supervisor del contrato o convenio ejerciendo control y seguimiento y, asesorar a las Direcciones Regionales en esta materia.
24. Rendir informes a la Contraloría General de la República sobre la contratación celebrada por la Entidad con el apoyo, en la remisión de información, por parte de las Direcciones Regionales.
25. Liderar la elaboración de proyectos de resoluciones o actos administrativos en las fases precontractual, contractual y postcontractual, para la firma del competente.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

26. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
27. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
28. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
29. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
30. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
31. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Principios básicos de gerencia pública.
4. Normatividad y procedimientos de contratación estatal.
5. Elementos básicos de Planeación Estratégica.
6. Sistema Integrado de Gestión.
7. Contratación Estatal
8. Gestión de planes y proyectos
9. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines

EXPERIENCIA

Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Setenta y Dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 3

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	22
Número de Cargos:	6		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Servicios y Atención			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Fijar los lineamientos técnicos para prestar el servicio y atención al ciudadano en los tres niveles de atención nacional, regional y zonal, con base en la normatividad vigente, dentro del marco de las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Brindar los lineamientos técnicos para prestar el servicio en los tres niveles de atención nacional, regional y zonal, con base en la normatividad vigente, dentro del marco de las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 2. Liderar la formulación de planes de mejoramiento de los canales de servicio de la Entidad y proponer estrategias de acercamiento a la comunidad en el marco del mejoramiento a la atención. 3. Liderar la realización de mediciones y análisis de la satisfacción de los niños, niñas, adolescentes, adulto mayor, familias beneficiarias y ciudadanía en general, frente a la prestación del servicio. 4. Dirigir la caracterización de la población que accede a los servicios del ICBF con el propósito de facilitar el seguimiento y las mejoras en el servicio prestado. 5. Coordinar con la oficina Asesora de Comunicaciones la administración de los contenidos de la página web del Instituto, dirigidos a la población beneficiaria del ICBF, velando por la coherencia comunicativa, la integralidad de la información y su permanente actualización, de acuerdo con los estándares propuestos por la Estrategia de Gobierno en Línea. 6. Promover, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones, la aplicación del Manual de Imagen Corporativa y la difusión del Portafolio de Servicios, en los diferentes puntos de atención. 7. Proponer el desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas en coordinación con la Dirección de Información y Tecnología que faciliten el acercamiento de la Entidad a la población, en el marco de la Estrategia de Gobierno en Línea. 8. Coordinar con la Dirección de Información y Tecnología el desarrollo de la estrategia interna de Gobierno en Línea y del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. 9. Reportar a la Alta Dirección, de manera periódica, las estadísticas de atención, tales como solicitudes, peticiones y atención a las mismas, prestada en todos los puntos de contacto. 10. Promover la utilización y mejora continua del Sistema de Información Misional como herramienta eje de la labor de servicio y atención. 11. Proponer estrategias para la excelencia en la prestación del servicio.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

12. Definir compromisos individuales de los colaboradores y de la organización para la prestación del servicio y la atención.
13. Desarrollar, en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, las competencias de los colaboradores que están en los puntos de contacto prestando el servicio y la atención al ciudadano cliente.
14. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
15. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
16. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Diseñar espacios de articulación interinstitucionales y al interior de la entidad, para la adecuada implementación de las políticas de la relación Estado ciudadano (transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión, servicio al ciudadano).
20. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas públicas de servicio al ciudadano
4. Normatividad y procedimientos en servicio al ciudadano y atención de PQR'S
5. Normatividad relacionada con Derecho Administrativo.
6. Elementos básicos de Planeación Estratégica.
7. Sistema Integrado de Gestión.
8. Formulación, análisis y evaluación de Indicadores de Gestión
9. Gestión de planes y proyectos
10. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

		• Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Filosofía, Teología y Afines • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.		Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.		Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Setenta y Dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	22
Número de Cargos:	6		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección de Abastecimiento

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir a nivel nacional la formulación de políticas y la adopción de planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de realización de eventos, gestión de proveedores y de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos por la entidad, mediante la coordinación del Plan Anual de Adquisiciones, el análisis de los mercados y el fortalecimiento de la Estrategia de Compras Locales, según los procesos y lineamientos institucionales

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y presentar a la Secretaría General el Plan de Abastecimiento Estratégico, basado en los planes de compra y contratación y enfocados a la investigación de mercados.
2. Definir y promover los lineamientos para la elaboración y seguimiento del plan de compras y contratación de bienes y servicios del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
3. Coordinar el proceso de captura de requerimientos para el plan de compras y contratación, con las dependencias del Instituto y apoyar su implementación.
4. Dirigir la elaboración del Plan de Compras y Contratación para los bienes y servicios requeridos por las dependencias del Instituto, de acuerdo con el presupuesto aprobado y el seguimiento a su ejecución.
5. Liderar la verificación en el mercado la disponibilidad de los bienes y servicios requeridos por las Dependencias del ICBF.
6. Dirigir las investigaciones de mercado del ICBF, requeridas para la selección de los proveedores.
7. Dirigir, en coordinación con las dependencias correspondientes, los modelos de costos y tarifas para cada uno de los programas y servicios del Instituto, y de los demás requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.
8. Dirigir el proceso de registro, actualización y valoración de posibles proveedores, contratistas y operadores de la Entidad.
9. Proponer metodologías, mecanismos e instrumentos que propendan por el mejoramiento continuo de los procesos de compras y distribución de bienes y servicios de la entidad en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
10. Liderar el apoyo en la elaboración de las fichas técnicas de los bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias del ICBF.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

11. Dirigir la prestación de asistencia técnica y de capacitación a todas las dependencias y Regionales del Instituto en la manipulación de los productos suministrados y el control de los bienes y servicios adquiridos, en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, mediante el desarrollo de módulos de capacitación y guías de buenas prácticas.
12. Dirigir la promoción y fortalecimiento de la estrategia de compras locales en los programas misionales de la Entidad y coordinar su ejecución en las Regionales.
13. Aprobar guías y lineamientos generales para la realización de eventos institucionales a nivel nacional y regional.
14. Dirigir la realización de eventos institucionales requeridos por las dependencias de la sede nacional y las Direcciones Regionales.
15. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
17. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
18. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
20. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Conocimientos presupuestales, administrativos y financieros del sector publico
4. Conocimientos en políticas y normatividad de compras y de contratación pública
5. Conocimientos en cadenas de abastecimiento.
6. Elementos básicos de Planeación Estratégica.
7. Sistema Integrado de Gestión.
8. Estrategia, Cuadro de Mando Integral e Indicadores de Gestión
9. Gestión de planes y proyectos
10. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Setenta y Dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina		
Código:	0137	Grado:	22
Número de Cargos:	5		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Oficina de Control Interno Disciplinario

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la aplicación de la normatividad disciplinaria con el fin de garantizar el correcto ejercicio de la función pública en ICBF de acuerdo con normas y procedimientos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover en coordinación con la Dirección de Gestión Humana una cultura de la transparencia y el respeto a las normas vigentes.
2. Aplicar el régimen disciplinario, de acuerdo con las normas vigentes.
3. Ordenar el reparto y la evaluación de las quejas e informes con base en la normatividad legal vigente y las directrices establecidas, por hechos, actos u omisiones de los servidores públicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que puedan configurarse como faltas disciplinarias y dar lugar a la imposición de sanciones.
4. Orientar, asistir técnicamente y capacitar, en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, a las diferentes dependencias del Instituto en la aplicación del régimen disciplinario vigente.
5. Fallar en Primera Instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores del Instituto, conforme a lo estipulado en las normas vigentes.
6. Revisar, corregir, evaluar y aprobar los proyectos de autos y fallos, y demás actuaciones a que haya lugar, con base en la normatividad.
7. Comisionar a los profesionales de las diferentes regionales para la práctica de las pruebas dentro de los procesos disciplinarios, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Coordinar la custodia de la documentación que hace parte de la Oficina con base en la normatividad legal vigente, las directrices establecidas por las Tablas de Retención Documental.
9. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Oficina, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento.
10. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
11. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

14. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Estructura del Estado
4. Código Disciplinario Único
5. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
6. Jurisprudencia y doctrina relacionada con las actuaciones de servidores públicos
7. Redacción de textos jurídicos
8. Sistemas Integrados de Gestión
9. Formulación, análisis y evaluación de Indicadores de Gestión
10. Gestión de planes y proyectos
11. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Derecho y afines

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

EXPERIENCIA

Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos

EXPERIENCIA

Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	
Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Setenta y Dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Planeación y Control de Gestión			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir el Sistema Integrado de Gestión y el direccionamiento estratégico del ICBF, de acuerdo con las normas vigentes.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la Entidad, en la formulación de políticas, programas, proyectos y procesos para el cumplimiento de la misión institucional y responsabilidades asignadas al Instituto. 2. Liderar el Direccionamiento Estratégico en el marco de la planeación estratégica, táctica y operativa. 3. Liderar la formulación y trámites de aprobación de los planes institucionales, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan de acción y gobierno en línea; y lo relacionado con la planeación de la operación del Instituto, articulado con el Plan Nacional de Desarrollo. 4. Liderar, en coordinación con la Subdirección General y Secretaria General, la formulación del Anteproyecto de Presupuesto, así como el trámite de su aprobación ante las instancias correspondientes. 5. Liderar el diseño e implementación del proceso de monitoreo y evaluación de la gestión, los resultados y el impacto, mediante el diseño de un sistema de indicadores que permita seguir la ejecución de los planes, programas, estrategias y proyectos del ICBF. 6. Orientar y promover las investigaciones, estadísticas y lectura del entorno, dirigidos a la reorientación de las políticas, programas y servicios del Instituto. 7. Liderar la realización periódica de un diagnóstico de la gestión del Instituto y realizar de conformidad con los resultados obtenidos, las propuestas tendientes a mejorar la calidad de los servicios, el cumplimiento de las funciones, la efectividad de los resultados, optimizar el uso de los recursos, modernizar y tecnificar la Entidad. 8. Liderar la programación y monitoreo de las metas sociales y financieras de la Entidad. 9. Proponer y liderar esquemas de planeación y monitoreo financiero de programas, y proyectos de la Entidad, en coordinación con la Dirección Financiera. 10. Coordinar con la Oficina de Gestión Regional, esquemas y sistemas de monitoreo y evaluación a la gestión de las Direcciones Regionales y Centros Zonales.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

11. Orientar el diseño e implementación de un sistema integrado de focalización a la población objeto de atención de la Entidad, de acuerdo con las políticas del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
12. Definir, en coordinación con la Dirección de Información y Tecnología, y de acuerdo con el sistema de focalización, la metodología e instrumentos para la captura de la información de los usuarios atendidos en el Registro Único de Beneficiarios -RUB.
13. Liderar el diseño, implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
14. Liderar la promoción de una cultura de gestión de información, innovación y conocimiento dentro de la Entidad.
15. Coordinar, con la Dirección de Tecnologías de Información, el desarrollo de sistemas de información, bajo la unificación de criterios de interoperabilidad y gestión estratégica de información.
16. Diseñar, en coordinación con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, los mecanismos, instrumentos, contenidos y periodicidad del proceso de rendición de cuentas.
17. Coordinar la elaboración de los informes de gestión, los que se deben rendir ante el Congreso de la República y los solicitados por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
18. Definir y hacer seguimiento al plan de compras y plan de contratación de la Dependencia, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
19. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
20. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
21. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Sistema integrado de gestión
4. Planeación financiera y presupuesto público
5. Planeación estratégica
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos
8. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas
9. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Adaptación al cambio	• Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Matemáticas, Estadística y Afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	EXPERIENCIA Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	EXPERIENCIA Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	EXPERIENCIA Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Programación			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer e implementar el sistema integral de focalización y la elaboración de las políticas y criterios de programación de metas sociales y financieras en la distribución y organización de ingresos y gastos de acuerdo con el proceso de planeación y programación presupuestal del Gobierno Nacional.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Proponer, implementar y ajustar periódicamente el sistema integral de focalización que use el Instituto para la distribución y asignación de recursos, de acuerdo con las directrices dadas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. 2. Coordinar con las dependencias de la Dirección General la elaboración de las políticas, lineamientos, parámetros y criterios de programación de metas sociales y financieras, las cuales se aplicarán en la asignación por cada territorio, tipo de beneficiarios y operadores. 3. Coordinar la elaboración de la programación anual de metas sociales y financieras de inversión y funcionamiento, asistir a las regionales y dependencias de la Dirección General, para que la realicen acorde con los lineamientos generales de programación. 4. Liderar la distribución del presupuesto anual de inversión y funcionamiento, y remitirla a la Dirección Financiera para la elaboración de la resolución de apropiación inicial de las dependencias de la Dirección General y Direcciones Regionales y las modificaciones presupuestales. 5. Asesorar y acompañar, en coordinación con la Dirección Financiera y la Dirección de Abastecimiento, a las Direcciones Regionales y dependencias de la Dirección General, en el seguimiento a la planeación y ejecución financiera del ICBF. 6. Conceptuar, con base en la viabilidad técnica expedida por las dependencias del Instituto, sobre las solicitudes de modificación de metas que afecten el presupuesto del Instituto y, adelantar el procedimiento para su modificación. 7. Asesorar y coordinar con las dependencias de la Dirección General, la formulación, actualización, registro y control de los proyectos de inversión social, en el Banco de Proyectos de Inversión y, administrar la información. 8. Liderar, en coordinación con la Subdirección General y Secretaria General, el anteproyecto de presupuesto de ingresos, gastos de funcionamiento y cuota para los gastos de inversión.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Liderar la elaboración del plan operativo anual de inversiones -POAI-, el Plan Plurianual de Inversiones y Marco de Gasto de Mediano Plazo.
10. Liderar, en coordinación con la Dirección Financiera y la Dirección de Abastecimiento el seguimiento a la planeación y ejecución financiera del ICBF.
11. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento.
12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
13. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
16. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Sistema integrado de gestión.
4. Planeación financiera y presupuesto público.
5. Planeación estratégica
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
8. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública

EXPERIENCIA

Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Matemáticas, Estadística y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Mejoramiento Organizacional			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar el diseño, implementación, monitoreo y actualización del Sistema de Gestión Integrado para la prestación de un mejor servicio a los usuarios de la institución, de acuerdo con las normas legales y políticas institucionales.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Proponer, implementar, mejorar y monitorear el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con las políticas del sector y el Direccionamiento Estratégico de la Entidad. 2. Promover una cultura de mejoramiento, innovación y mejores prácticas en la gestión por procesos de la Entidad. 3. Coordinar el diseño, documentación y puesta en operación de los procesos y procedimientos, para mejorar la gestión Institucional. 4. Liderar el proceso de mejora continua en los programas, proyectos y servicios a cargo del Instituto y el cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales, entre otras, las normas NTCGP 1000, ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, Y OHSAS 18001. 5. Coordinar a nivel interno y externo las actividades relacionadas con la postulación a modelos de excelencia, certificaciones y demás actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Integrado. 6. Aprobar los formatos, procedimientos y guías que faciliten la gestión institucional, asegurando su control e impartiendo la capacitación, asistencia técnica y orientación necesaria en el Instituto. 7. Coordinar la aplicación de buenas prácticas ambientales, dirigidas a la sostenibilidad y responsabilidad social del ICBF. 8. Fomentar en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, una cultura de gestión del conocimiento que contribuya al mejoramiento continuo e innovación de los procesos. 9. Coordinar con todas las dependencias lo relacionado con la racionalización y simplificación de procedimientos y trámites internos, acorde con las directrices del sector y del Departamento Administrativo de la Función Pública. 10. Apoyar a la Dirección de Tecnología de Información en la articulación de los procesos y procedimientos, frente a la definición de los requerimientos funcionales y técnicos para el desarrollo y uso de sistemas de información.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

11. Coordinar, con la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, las acciones tendientes a mejorar la calidad de los servicios, el cumplimiento de las funciones, la efectividad de los resultados y, optimizar el uso de los recursos, modernizar y tecnificar la Entidad, con base en el diagnóstico de la gestión institucional y demás instrumento de que desarrolle el Instituto.
12. Apoyar a la Dirección de Servicios y Atención y a la Dirección de Información y Tecnología en la implementación de las estrategias internas de Gobierno en Línea y el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.
13. Adelantar, en coordinación con la Oficina de Control Interno, el análisis de los Riesgos Estratégicos de la Entidad.
14. Apoyar a la Secretaria General, en la formulación e implementación del Plan de Desarrollo Administrativo al interior del Instituto.
15. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento.
16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
17. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
20. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Conocimiento sobre estándares nacionales e internacionales (normas NTCGP 1000, ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, OHSAS 18001).
4. Políticas públicas y normatividad sobre racionalización de trámites.
5. Sistemas de Gestión de Calidad.
6. Conocimientos básicos de gestión ambiental.
7. Desarrollo organizacional: Procesos y procedimientos.
8. Administración de riesgos.
9. Gerencia pública.
10. Sistema integrado de gestión.
11. Planeación estratégica.
12. Formulación, análisis y evaluación de indicadores.
13. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
14. Herramientas informáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir los estudios, formulación, implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación e informes de los planes, programas y proyectos, para ayudar a la creación de políticas públicas que respondan a las necesidades de los usuarios teniendo en cuenta las directrices de la Alta Dirección y las normas vigentes			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asesorar a las dependencias de la Entidad en la formulación de la planeación operativa. 2. Proponer y actualizar la política institucional de monitoreo y evaluación, articulada con las directrices del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. 3. Diseñar e implementar el proceso de monitoreo y evaluación de la gestión, los resultados y el impacto de los programas, proyectos y servicios de la Entidad, con el fin de mejorar los niveles de control del Instituto. 4. Proponer, implementar y monitorear el Tablero de Control de Indicadores, en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional y las diferentes áreas, que permita monitorear la ejecución de los planes, programas, estrategias y proyectos de la Entidad. 5. Proponer e implementar mecanismos adicionales, a través de los cuales se hará monitoreo a los diferentes planes, programas y proyectos de la Entidad. 6. Liderar la elaboración de los informes de gestión, los que se deben rendir ante el Congreso de la República y los solicitados por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. 7. Diseñar e implementar, en coordinación con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, los mecanismos, instrumentos, contenidos y periodicidad del proceso de rendición de cuentas. 8. Diseñar y promover las líneas de investigación y evaluación que deben ser desarrolladas por el Instituto y, que permitan establecer criterios de mejora para los programas y servicios. 9. Promover y mantener vínculos con la comunidad científica, para el desarrollo de investigaciones de interés del Instituto, así como con las Entidades proveedoras de investigación. 10. Coordinar, con la Oficina Asesora de Comunicaciones, la difusión de las investigaciones y evaluaciones de impacto realizadas por el Instituto. 11. Realizar periódicamente un diagnóstico de la gestión del Instituto, en el cual se consoliden los resultados obtenidos.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

12. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.
13. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
14. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
17. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Código de Infancia y Adolescencia.
3. Planeación estratégica.
4. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas.
5. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
6. Formulación y evaluación de proyectos de inversión.
7. Sistema integrado de gestión.
8. Gerencia pública.
9. Formulación, análisis y evaluación de indicadores.
10. Análisis estadísticos.
11. Herramientas informáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía

EXPERIENCIA

Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Matemáticas, Estadística y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Información y Tecnología			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir el proceso de generación y manejo de información y las estrategias en sistemas de información e infraestructura tecnológica, para desarrollar sinergia en los procesos y apoyar la toma de decisiones, de acuerdo con las necesidades y políticas del ICBF.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Dirigir la definición los requerimientos estratégicos de los sistemas de información de la Entidad. 2. Liderar la planeación, desarrollo, adquisición y mantenimiento de la infraestructura informática y de comunicaciones necesaria para la prestación de los servicios técnicos y administrativos de la Entidad. 3. Asesorar a la Dirección General en la definición de políticas, estrategias y lineamientos para el manejo de la información y desarrollo de los sistemas tecnológicos. 4. Liderar la verificación de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Entidad. 5. Aprobar las metodologías, estándares, políticas y estrategias para el diseño, construcción y administración de los sistemas de información y uso de los recursos tecnológicos. 6. Coordinar la elaboración de estudios sobre las tendencias de las tecnologías de información. 7. Liderar la adquisición o construcción de los instrumentos tecnológicos y el soporte para garantizar la captura de la información de los usuarios de los programas del ICBF a través del Registro Único de Beneficiarios (RUB). 8. Presentar a la Dirección General el plan de adquisición, mantenimiento y distribución de hardware y software requerido por el Instituto. 9. Dirigir y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento. 10. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional. 11. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 13. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

14. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Planeación y Gestión de Proyectos Informáticos.
4. Proyectos de análisis, optimización de procesos, flujos de información.
5. Gestión de mesas de ayuda, centros de cómputo, cableado estructurado, redes LAN y WAN.
6. Sistemas operativos.
7. Procesos de adquisición de tecnología.
8. Gestión de equipos de trabajo responsables de la administración de infraestructura de misión crítica para procesos.
9. Conocimientos básicos en diferentes tipos de hardware y software

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.

EXPERIENCIA

Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 3

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección de Información y Tecnología-Subdirección de Sistemas Integrados de Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, coordinar y ejecutar las actividades requeridas para diseñar, implementar, soportar y administrar la infraestructura tecnológica de acuerdo con las necesidades y políticas institucionales requeridas para la adecuada prestación de los servicios y la continuidad en la operatividad de los procesos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la planeación de la infraestructura tecnológica del Instituto, que garantice el soporte adecuado de los sistemas de información.
2. Proponer las metodologías, estándares, políticas y estrategias para el diseño, construcción y administración de los sistemas de información y apoyar su implementación efectiva.
3. Desarrollar e integrar sistemas de información de acuerdo con los requerimientos estratégicos definidos.
4. Proponer las normas y recomendaciones técnicas sobre los sistemas de información y realizar el control de calidad a los servicios que prestan dichos sistemas.
5. Participar en el desarrollo del plan de contingencia para los sistemas tecnológicos.
6. Participar en materia tecnológica en proyectos focalizados en mejorar la eficiencia y seguridad en la administración de la información.
7. Apoyar a las áreas de la Entidad en la definición de procesos y estándares de recolección de información en sus procesos misionales y administrativos.
8. Asistir y capacitar, en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, a las diferentes dependencias del nivel Nacional y Regional en los asuntos de su competencia.
9. Liderar la administración y consolidación de las bases de datos del Instituto.
10. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.
11. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
12. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
15. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Planeación y Gestión de Proyectos de infraestructura tecnológica.
4. Proyectos de análisis, optimización de procesos, flujos de información.
5. Procesos de adquisición de tecnología
6. Administración de bases de datos, servidores y Sistemas operativos.
7. Administración de infraestructura de misión crítica para procesos.
8. Estándares de seguridad informática

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.

EXPERIENCIA

Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 3

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Información y Tecnología-Subdirección de Recursos Tecnológicos			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Gestionar los procesos de administración de los recursos tecnológicos propios o tercerizados de la Entidad según necesidades y políticas institucionales para desarrollar sinergia en los procesos del TICS y apoyar la toma de decisiones.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Planear y desarrollar una infraestructura tecnológica en la Entidad que garantice el soporte adecuado de los sistemas de información. 2. Promover el uso de tecnologías que hagan más eficiente la utilización de los recursos físicos, humanos y financieros de la Entidad. 3. Liderar el proceso de evaluación técnica para las ofertas, adquisiciones y/o arrendamientos que se requieran para el desarrollo informático. 4. Dirigir los procesos de administración de los recursos tecnológicos propios o tercerizados de la Entidad. 5. Coordinar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica. 6. Liderar el control de los inventarios y el acceso a bienes tecnológicos. 7. Proponer un plan de contingencia para los sistemas tecnológicos. 8. Coordinar la asesoría y soporte técnico en aplicativos, herramientas de automatización de oficinas, equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones de datos a los usuarios de las diferentes dependencias. 9. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento. 10. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional. 11. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 13. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

14. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Planeación y Gestión de Proyectos de Infraestructura tecnológica.
4. Proyectos de análisis, optimización de procesos, flujos de información.
5. Procesos de adquisición de tecnología.
6. Servidores, sistemas operativos, plataformas antivirus, firewall, centros de cómputo, redes WAN y LAN y herramientas de seguridad informática
7. Conocimientos en soporte técnico

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.

EXPERIENCIA

Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular y fortalecer la prestación del servicio público y la gestión de las políticas públicas de los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, teniendo en cuenta normas, políticas y competencias propias, con el fin de garantizar la protección integral de niños, niñas y adolescentes y el fortalecimiento a la familia, con enfoque diferencial en todo el territorio nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el territorio nacional de acuerdo con lo establecido en las políticas públicas y la normativa vigente.
2. Coordinar la implementación de las estrategias y mecanismos orientados a la articulación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en los diferentes niveles y sectores de acuerdo con las competencias de los actores que lo conforman, bajo los principios de corresponsabilidad y participación.
3. Definir las metas de operación del sistema con los actores nacionales y territoriales.
4. Coordinar con la Subdirección General la construcción de las normas que deben regular los diferentes aspectos de operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, y someterlas a aprobación del Gobierno Nacional, a través de la Dirección General.
5. Transferir a nivel nacional y territorial a los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar los lineamientos técnicos de abordaje de las problemáticas que afectan a la infancia, la adolescencia y las familias, con el fin de fortalecer la protección y atención integral de las mismas, en coordinación permanente con las direcciones misionales.
6. Definir los parámetros bajo los cuales se brinda asesoría y asistencia técnica en materia de dinamización del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, a las organizaciones del orden nacional y territorial que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar.
7. Coordinar con las Direcciones Regionales el compromiso de las entidades territoriales en la planeación y ejecución de los programas dirigidos a la primera infancia, niñez y adolescencia, familia y poblaciones especiales.
8. Diseñar estrategias de formación, capacitación, divulgación e intercambio de experiencias, con los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el territorio nacional.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Dirigir el diseño de estrategias y mecanismos que permitan fortalecer el ejercicio del control social en la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar.
10. Coordinar y liderar las acciones del Instituto frente a contingencias especiales, catástrofes y demás situaciones de emergencia, promoviendo la articulación y participación de las diferentes entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
11. Coordinar con las diferentes dependencias del Instituto, la concurrencia responsable de las Entidades del Sistema, para el logro de la atención de la población objeto del ICBF.
12. Coordinar con las áreas y sectores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la reglamentación y cumplimiento de la normatividad vigente, así como el desarrollo que se requiera para dar cumplimiento a la función asignada al Instituto en lo que en materia de filiación se refiere.
13. Proponer y validar con la Subdirección General, las políticas y el sistema de evaluación, seguimiento y supervisión del Servicio Público de Bienestar Familiar, para su aprobación por parte de la Dirección General.
14. Desempeñar, en conjunto con la Dirección General, la función de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Política Social.
15. Dirigir y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
17. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
20. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas de Bienestar Familiar
4. Presupuesto público y finanzas
5. Administración pública
6. Sistemas Integrados de Gestión
7. Planeación estratégica
8. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
9. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos
10. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas
11. Herramientas informáticas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Filosofía, Teología y afines
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y afines
- Ingeniería Administrativa y afines
- Medicina
- Odontología
- Nutrición y Dietética
- Educación

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

EXPERIENCIA

Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar - Subdirección de Articulación Nacional del SNBF			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Fortalecer y articular la prestación del servicio público y la gestión de las políticas públicas Sistema Nacional de Bienestar Familiar, con entidades e instancias del orden Nacional con el fin de garantizar la protección integral de niños, niñas y adolescentes y el fortalecimiento a la familia con enfoque diferencial.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Coordinar la prestación de asesoría y asistencia técnica a las Regionales y Centros Zonales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y a las organizaciones del orden nacional y territorial que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar. 2. Participar y liderar la formulación de programas de bienestar familiar que redunden en beneficio de la niñez en todas las zonas del país. 3. Divulgar las políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden nacional. 4. Impulsar los procesos de implementación de las políticas, planes y programas de Bienestar Familiar con el Gobierno y demás Entidades del orden Nacional que se definan como actores fundamentales para la implementación y sostenimiento exitoso de cada uno. 5. Participar en la coordinación de la Mesa Nacional de la Estrategia Municipios y Departamentos por la Infancia y la Adolescencia -Hechos y Derechos. 6. Participar en la coordinación de la formulación, seguimiento y actualizaciones de los Planes Nacional, Departamental y Municipal, para el fortalecimiento de la convivencia familiar, en conjunto con la Subdirección de Familia. 7. Hacer seguimiento a la puesta en marcha de los planes y programas diseñados, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin. 8. Elaborar informes periódicos de implementación de planes y programas y retroalimentar a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar sobre el avance en la ejecución de los mismos y el cumplimiento de las fechas hito y los indicadores definidos para cada uno. 9. Apoyar a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el desempeño de la función de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Política Social.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

10. Proponer estrategias en función de los resultados de la implementación de las políticas, encaminadas a fortalecer el Sistema Nacional de Bienestar Familiar ya perfeccionar los planes y programas existentes para cumplir con los objetivos del Sistema.
11. Proponer a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar la adopción de políticas y sistemas de evaluación, seguimiento y supervisión del Servicio Público de Bienestar Familiar y verificar su cumplimiento una vez aprobadas.
12. Participar en la formulación e implementación del Sistema Nacional de Seguimiento y Evaluación al cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, para reorientar la formulación, ejecución de políticas públicas de infancia, adolescencia y familia en el país.
13. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Dirección de Servicios y Atención del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar las estrategias de difusión, motivación y sensibilización en materia de la articulación interinstitucional para la protección integral de los niños, niñas, adolescentes.
14. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
15. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
16. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas de Bienestar Familiar.
4. Presupuesto Público y Finanzas.
5. Sistemas Integrados de Gestión.
6. Direccionamiento Estratégica
7. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
8. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
9. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Adaptación al cambio	• Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar - Subdirección de Articulación Territorial del SNBF			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Fortalecer y articular la prestación del servicio público y la gestión de las políticas públicas de los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, teniendo en cuenta normas, políticas y competencias propias.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Coordinar la prestación de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar. 2. Coordinar la asistencia técnica a las instituciones y entidades territoriales para el logro de los objetivos del SNBF. 3. Divulgar las políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden Regional. 4. Impulsar los procesos, la implementación de las políticas, planes y programas de Bienestar Familiar con las Autoridades departamentales, distritales y municipales, así como con las Entidades del orden territorial que se definan como actores fundamentales para la implementación y sostenimiento exitoso de cada uno. 5. Hacer seguimiento a la puesta en marcha de los planes y programas diseñados, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin a nivel departamental y municipal. 6. Presentar informes periódicos de implementación de planes y programas y retroalimentar a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, sobre el avance en la ejecución de los mismos en cada regional y el cumplimiento de las fechas hito y los indicadores definidos para cada uno. 7. Brindar los lineamientos y la asistencia técnica a las Direcciones Regionales para que promuevan la coordinación del SNBF en su territorio. 8. Participar en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, en la formulación e implementación del Sistema Nacional de Seguimiento y Evaluación al cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, para reorientar la formulación, ejecución de políticas públicas de infancia, adolescencia y familia en el país. 9. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar las estrategias de difusión, motivación y sensibilización en materia de la articulación interinstitucional para la protección integral de los niños, niñas, adolescentes.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

10. Coordinar y monitorear el desarrollo de los Consejos de Política Social en sus aspectos generales y particularmente en la participación y aporte del ICBF.
11. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.
12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
13. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
16. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas de Bienestar Familiar.
4. Presupuesto Público y Finanzas.
5. Sistemas Integrados de Gestión.
6. Direccionamiento Estratégico
7. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
8. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
9. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía

EXPERIENCIA

Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Primera Infancia			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir el conjunto de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias que garanticen atención integral a las madres gestantes, lactantes, niños y niñas menores de cinco años, en corresponsabilidad con la familia, la comunidad y las redes de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia en el ICBF, definidos por la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y, por las demás Entidades y organismos competentes. 2. Definir los lineamientos que se deben seguir a nivel nacional y regional para llevar a cabo la detección de necesidades asociadas a la Primera Infancia en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 3. Definir los criterios para la realización de diagnósticos y estudios, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, que permitan conocer y mantener actualizada la información de la situación de la primera infancia en el país, los avances en el desarrollo de la Política Pública, la Atención Integral y el cumplimiento de los Derechos Impostergables de la Primera Infancia. 4. Definir las acciones para la implementación y desarrollo de la política y la atención integral a Mujeres Gestantes, Madres Lactantes y niños y niñas de primera infancia. 5. Diseñar los referentes de calidad para la atención integral de la primera infancia, en coordinación y articulación con la Subdirección General y las entidades que conforman la Comisión Intersectorial, y todos aquellos referentes conceptuales y operativos que se requieran para el desarrollo de la política y la atención integral. 6. Establecer en coordinación con la Subdirección General, la Comisión intersectorial y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, los criterios de focalización de la atención integral de la Primera Infancia. 7. Definir los lineamientos y políticas generales que deben ser tenidos en cuenta en la implementación de los programas y proyectos de primera infancia. 8. Dirigir el diseño de las estrategias de Asistencia Técnica dirigida a Regionales, Centros Zonales, Prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

calidad, y rutas de atención de primera infancia, medición y control de los avances en la atención, seguimiento y asesoría en la aplicación de los mismos.

9. Definir los lineamientos y esquemas de operación de los servicios, que garanticen los principios del Buen Gobierno, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos y avances en los resultados frente a la atención integral de la primera infancia.
10. Determinar las estrategias y acciones requeridas para el fortalecimiento y migración de la oferta institucional de primera infancia, a esquemas integrales de atención.
11. Establecer, en coordinación con la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las variables, indicadores e instrumentos que se requieran para la evaluación y monitoreo de la política pública de Primera Infancia, medición de los avances de la atención integral y cumplimiento niño a niño de los derechos impostergables.
12. Establecer y liderar junto con la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las políticas para el desarrollo de la investigación sobre Primera Infancia en el Instituto y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia.
13. Definir las políticas y lineamientos de diseño, construcción y mejoramiento de la infraestructura de Primera Infancia conforme a los parámetros establecidos por la Comisión Intersectorial de Primera Infancia frente a Estándares y Rutas de Atención.
14. Organizar, a partir de los lineamientos de la Dirección General, la representación del ICBF, en el Comité Técnico de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia.
15. Dirigir y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
17. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
20. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Política pública del área de primera infancia y normatividad vigente
4. Metodologías para identificar necesidades
5. Planeación estratégica
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos
8. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas
9. Herramientas informáticas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Filosofía, Teología y afines
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y afines
- Ingeniería Administrativa y afines
- Medicina
- Odontología
- Nutrición y Dietética
- Educación

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección de Primera Infancia - Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Identificar las necesidades esenciales de la primera infancia, con el fin de implementar los servicios de atención y desarrollo integral de mujeres gestantes, lactantes, niños y niñas menores de cinco años, con base en la política pública, la atención integral y el cumplimiento de los derechos de la primera infancia, y en coordinación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar los estudios y análisis para determinar las problemáticas de la primera infancia en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y por regiones.
2. Coordinar las acciones operativas que permitan, conocer y mantener actualizada la información de la situación de la primera infancia en el país, los avances en el desarrollo de la Política Pública, la Atención Integral y el cumplimiento de los Derechos de la Primera Infancia.
3. Coordinar la asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Entidades Territoriales y prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de primera infancia.
4. Coordinar la operación del proceso de formación de los agentes educativos, hacer seguimiento y evaluarlos, con el propósito de asegurar la calidad en los Programas de Primera Infancia.
5. Coordinar con la Dirección del SNBF para adelantar acciones con el Ministerio de Educación Nacional, las Direcciones Regionales y Centros Zonales, para el ingreso de los niños y niñas atendidos por el ICBF al sistema educativo, y el mejoramiento permanente de las condiciones de calidad y pertinencia de los servicios de educación
6. Dirigir la revisión y actualización, en coordinación con el área responsable, los modelos de costos de los programas de primera infancia.
7. Articular y coordinar con las entidades que conforman las comisiones intersectoriales y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones de ajuste o adaptación de los referentes de atención de la primera infancia. que se requieran para el desarrollo de la política de atención integral.
8. Coordinar la asistencia técnica para la evaluación y monitoreo de la política pública de Primera Infancia y la medición de los avances de la atención integral.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Liderar la elaboración de los planes de mejoramiento a nivel nacional, que promuevan la adopción de atención integral de alta calidad de manera gradual y. realizar el seguimiento correspondiente.
10. Coordinar con la Dirección del SNBF la articulación con los entes territoriales y el sector privado la atención y ampliación de cobertura de atención integral a la primera infancia.
11. Desarrollar acciones para promover la gestión del conocimiento en Primera Infancia, y analizar y hacer seguimiento a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de primera infancia a nivel nacional y demás informes generados.
12. Coordinar con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y con la Dirección del SNBF la producción de los informes que se requieran en el marco de los avances de la Política y la Atención Integral.
13. Participar en la definición e implementación de los sistemas de información misionales y demás herramientas tecnológicas, velar por la calidad y oportunidad de los datos, y hacer uso de los sistemas para la producción de informes de planeación seguimiento y control.
14. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.
15. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
16. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas en primera infancia y normatividad vigente.
4. Planeación estratégica
5. Sistemas Integrados de Gestión.
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Metodología para la evaluación de necesidades y recolección de información
8. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
9. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Adaptación al cambio	• Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección de Primera Infancia - Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar la implementación de acciones necesarias para dar cumplimiento a las estrategias, planes, programas y proyectos de atención integral a madres gestantes, lactantes, niños y niñas menores de cinco años en corresponsabilidad con la familia, la comunidad y el sistema nacional de bienestar familiar conforme con la política pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir los esquemas de operación de los servicios de primera infancia de acuerdo con lineamientos técnicos y de operación definidos, y apoyar los procesos de contratación y operación en los casos que se requiera.
2. Asesorar al nivel Regional y los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización.
3. Liderar las acciones para garantizar el acceso y permanencia de niños y niñas de primera infancia atendidos en los diferentes programas.
4. Dirigir la aplicación de las estrategias y acciones requeridas, para la oferta institucional de primera infancia en el marco de la atención integral, en coordinación con las instancias y autoridades competentes.
5. Coordinar, asesorar y hacer seguimiento a las Direcciones Regionales en lo relativo a la operación de los programas de primera infancia, en coordinación con la Dirección Planeación y Control de Gestión.
6. Liderar la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de primera infancia y hacer seguimiento a la ejecución de los mismos, de acuerdo con los parámetros de la programación de metas sociales y financieras.
7. Liderar el seguimiento a la gestión, acceso, permanencia y continuidad de niños y niñas menores de cinco años atendidos en los servicios de primera infancia.
8. Hacer seguimiento a las estrategias y acciones, que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en la atención integral y acceso a beneficios o servicios, de los Agentes Educativos, la población en primera infancia y sus familias.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.
10. Organizar y orientar la coordinación con las diferentes áreas del Instituto y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios de Primera Infancia.
11. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
12. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
15. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas en primera infancia y normatividad vigente.
4. Planeación estratégica
5. Sistemas Integrados de Gestión.
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Metodología para la evaluación de necesidades y recolección de información
8. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
9. Herramientas informáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía

EXPERIENCIA

Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Niñez y Adolescencia			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar los procesos para la protección integral y garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a través de, programas y estrategias de promoción y prevención con la participación significativa de los mismos, la familia, la sociedad y otras entidades del Estado, de acuerdo con los lineamientos técnicos, las necesidades y políticas establecidas.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Liderar la implementación de política institucional de niñez y adolescencia, basada en un enfoque de derechos y de protección integral, dentro del ICBF, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y, por las demás Entidades y organismos competentes, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas. 2. Definir los parámetros para la ejecución de estudios que contribuyan a conocer la situación de la niñez y adolescencia, y el avance en la protección de sus derechos impostergables, que se deben seguir a nivel nacional y regional. en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 3. Definir los criterios para la realización de diagnósticos y estudios, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, que permitan, conocer y mantener actualizada la información de la situación de la niñez y adolescencia en el país, los avances en el desarrollo de la Política Pública, la Atención Integral y el cumplimiento de los Derechos Impostergables de los niños y adolescentes. 4. Definir los lineamientos y políticas generales que deben ser tenidos en cuenta en la implementación de los programas y proyectos de niñez y adolescencia. 5. Formular en coordinación con la Subdirección General, la Política Nacional de prevención para la Niñez y Adolescencia en problemáticas asociadas a la garantía de derechos. 6. Determinar los criterios de calidad, conceptuales y operativos para el diseño y ejecución de los programas y proyectos de atención integral a la niñez y adolescencia en el país. 7. Desarrollar campañas de formación y educación que promuevan la garantía de los derechos de niñez y adolescencia y la prevención de su vulnerabilidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos, necesidades y políticas establecidas. 8. Participar en el diseño de normas que den cumplimiento a los convenios o tratados nacionales e internacionales para atención de la niñez y adolescencia, de acuerdo con las políticas del instituto.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Articular la gestión de la dirección con el Sistema nacional de Bienestar Familiar, entes territoriales y prestadores de servicios para garantizar la divulgación y apropiación de lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención para la niñez y adolescencia.
10. Liderar las, planes, programas, proyectos y estrategias integrales enfocadas a la atención de problemáticas de alto impacto en la población de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a las necesidades y políticas del Instituto.
11. Brindar asistencia técnica a las direcciones regionales, centros zonales, entes territoriales, organizaciones multilaterales, prestadores de servicios y sociedad civil en general, para la prevención de las problemáticas que afectan la garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
12. Garantizar las estrategias y acciones que fomenten la participación significativa y la comunicación con los niños, niñas y adolescentes, conforme a los lineamientos misionales.
13. Diseñar las campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas propias de la niñez y adolescencia.
14. Participar en la preparación de normas para el cumplimiento y desarrollo de acuerdos, tratados o convenios internacionales en materia de niñez y adolescencia.
15. Diseñar las estrategias de Asistencia Técnica dirigida a, Regionales, Centros Zonales, Prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad, y rutas de atención de niñez y adolescencia, medición y control de los avances en la atención, seguimiento y asesoría en la aplicación de los mismos.
16. Liderar la definición de lineamientos y esquemas de operación de los servicios, que garanticen los principios del buen Gobierno, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos y avances en los resultados frente a la atención integral de la niñez y adolescencia.
17. Liderar la definición de los lineamientos para la creación y administración de una red de adolescentes y jóvenes y adolescentes, como mecanismos de participación ciudadana en temas asociados a promoción y prevención, utilizando tecnología de punta.
18. Establecer, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las variables, indicadores e instrumentos que se requieran para la evaluación y monitoreo de la política pública de niñez y adolescencia, medición de los avances de la atención integral.
19. Establecer y liderar junto con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las políticas para el desarrollo de la investigación sobre Niñez y Adolescencia en el Instituto y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia.
20. Diseñar, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las estrategias y acciones para realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la operación de los servicios de niñez y adolescencia del ICBF.
21. Dirigir y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
22. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
23. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

24. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
25. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
26. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Problemáticas y dinámicas relacionadas con la población objetivo
4. Política pública del área de niñez y adolescencia y normatividad vigente
5. Planeación estratégica
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
8. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas.
9. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Filosofía, Teología y afines
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y afines

EXPERIENCIA

Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Niñez y Adolescencia - Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Niñez y Adolescencia			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar la definición de los lineamientos de desarrollo, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos para la prevención y promoción de los derechos de la Niñez y a la Adolescencia, y el proceso de asistencia técnica y gestión del conocimiento a las Direcciones Regionales y centros zonales, los entes territoriales, organizaciones multilaterales y prestadores de servicios y sociedad civil en general, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las necesidades detectadas.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Dirigir estudios y análisis para determinar las problemáticas de la niñez y adolescencia en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y por regiones. 2. Liderar las acciones operativas que permitan, conocer y mantener actualizada la información de la situación de la niñez y adolescencia en el país, los avances en el desarrollo de la Política Pública, la Atención Integral y el cumplimiento de los Derechos de la Niñez y Adolescencia. 3. Coordinar la asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Entidades Territoriales y prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de niñez y adolescencia. 4. Coordinar la operación del proceso de formación de los agentes educativos, hacer seguimiento y evaluarlos, con el propósito de asegurar la calidad en los Programas de Niñez y Adolescencia. 5. Coordinar con la Dirección del SNBF para adelantar acciones para la implementación de las campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas propias de la niñez y adolescencia. 6. Liderar la revisión y actualización, en coordinación con el área responsable, de los modelos de costos de los programas de niñez y adolescencia. 7. Articular y coordinar con las entidades que conforman las comisiones intersectoriales y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones de ajuste o adaptación de los referentes de atención de niñez y adolescencia, que se requieran para el desarrollo de la política de atención integral. 8. Coordinar la asistencia técnica para la evaluación y monitoreo de la política pública de niñez y adolescencia y la medición de los avances de la atención integral.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Liderar la elaboración de los planes de mejoramiento a nivel nacional, que promuevan la adopción de atención integral de alta calidad de manera gradual y, realizar el seguimiento correspondiente.
10. Coordinar con la Dirección del SNBF la articulación con los entes territoriales y el sector privado la atención y ampliación de cobertura de atención integral a la niñez y adolescencia.
11. Desarrollar acciones para promover la gestión del conocimiento en Niñez y Adolescencia, y analizar y hacer seguimiento a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de niñez y adolescencia a nivel nacional y demás informes generados.
12. Coordinar con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y con la Dirección del SNBF la producción de los informes que se requieran en el marco de los avances de la Política y la Atención Integral.
13. Participar en la definición e implementación de los sistemas de información misionales y demás herramientas tecnológicas, velar por la calidad y oportunidad de los datos, y hacer uso de los sistemas para la producción de informes de planeación seguimiento y control.
14. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.
15. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
16. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas Públicas en niñez y adolescencia y normatividad vigente.
2. Metodologías y procedimientos para realizar diagnósticos situacionales
3. Sistemas Integrados de Gestión.
4. Planeación Estratégica
5. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
6. Análisis estadísticos
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
8. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Adaptación al cambio	• Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Niñez y Adolescencia - Subdirección de Operación de la Atención a la Niñez y Adolescencia			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir la operación e implementación de estrategias, planes, programas y proyectos que garanticen la prevención y promoción de los derechos de la Niñez y la Adolescencia, para la garantía de la protección integral y el cumplimiento de sus derechos, conforme a las políticas del instituto y normatividad vigente.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Dirigir los esquemas de operación de los servicios de la niñez y la adolescencia de acuerdo con lineamientos técnicos y de operación definidos y apoyar los procesos de contratación y operación en los casos que se requiera. Asesorar al nivel Regional y los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización. 2. Liderar acciones para garantizar el acceso y permanencia de niños y adolescentes atendidos en los diferentes programas. 3. Liderar la aplicación de las estrategias y acciones requeridas, para la oferta institucional de niñez y adolescencia en el marco de la atención integral, en coordinación con las instancias y autoridades competentes. 4. Coordinar, asesorar y hacer seguimiento a las Direcciones Regionales en lo relativo a la operación de los programas de niñez y adolescencia, en coordinación con la Dirección Planeación y Control de Gestión. 5. Gestionar la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de niñez y adolescencia y hacer seguimiento a la ejecución de los mismos, de acuerdo con los parámetros de la programación de metas sociales y financieras. 6. Liderar el seguimiento a la gestión, acceso, permanencia y continuidad de niños y adolescentes atendidos en los servicios de niñez y adolescencia. 7. Hacer seguimiento a las estrategias y acciones, que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en la atención integral y acceso a beneficios o servicios, de los Agentes Educativos, la población en niñez y adolescencia y sus familias. 8. Hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e Indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Organizar y orientar la coordinación con las diferentes áreas del Instituto y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios de niñez y adolescencia.
10. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.
11. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
12. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
15. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas en niñez y adolescencia y normatividad vigente
4. Metodologías y procedimientos para realizar diagnósticos situacionales
5. Sistemas Integrados de Gestión.
6. Planeación Estratégica
7. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
8. Análisis estadísticos
9. Finanzas públicas
10. Gestión contractual pública
11. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
12. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Familias y Comunidades			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Promover el desarrollo integral de las familias y comunidades, mediante la planeación, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones que fortalezcan sus capacidades, habilidades y mejoren su calidad de vida, con base en la normatividad vigente.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a las familias y las comunidades dentro del ICBF, definidos por la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás Entidades y organismos competentes. 2. Definir los lineamientos que se deben seguir a nivel nacional y regional para llevar a cabo la detección de necesidades asociadas a la Familia y Comunidad en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 3. Dirigir la implementación de las Políticas relacionadas con las Familias y las Comunidades, en conjunto con el Sistema Nacional de Bienestar familiar, para garantizar su inclusión en los programas y servicios del ICBF dirigidos a las familias beneficiarias de sus programas. 4. Definir los criterios para la realización de diagnósticos y estudios, en coordinación con la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, que permitan, conocer y mantener actualizada la información de la situación de las Familias y Comunidades en el país, los avances en el desarrollo de la Política Pública. 5. Diseñar los referentes de atención de las Familias y las Comunidades, en coordinación y articulación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, y todos aquellos referentes conceptuales y operativos que se requieran para el desarrollo de la política y la atención. 6. Establecer en coordinación con la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, los criterios de focalización de la atención de las Familias y las Comunidades. 7. Definir los lineamientos y políticas generales que deben ser tenidos en cuenta en la implementación de los programas y proyectos de las Familias y las Comunidades. 8. Formular en coordinación con la Subdirección General, la Política Nacional de prevención para las Familias y las Comunidades.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Liderar el diseño de las campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas de dinámica familiar que apoyen la prevención de las diferentes violencias que se dan a su interior.
10. Participar en la preparación de normas para el cumplimiento y desarrollo de acuerdos, tratados o convenios internacionales en materia de Convivencia Familiar y Comunidad.
11. Dirigir el diseño de las estrategias de Asistencia Técnica dirigida a, Regionales, Centros Zonales, Prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad, y rutas de atención de las Familias y las Comunidades, medición y control de los avances en la atención, seguimiento y asesoría en la aplicación de los mismos.
12. Liderar la definición de los lineamientos y esquemas de operación de los servicios, que garanticen los principios del Buen Gobierno, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos y avances en los resultados frente a la atención de las Familias y Comunidades.
13. Establecer, en coordinación con la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las variables, indicadores e instrumentos que se requieran para la evaluación y monitoreo de la política pública de las Familias y las Comunidades.
14. Establecer y liderar junto con la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las políticas para el desarrollo de la investigación sobre las Familias y las Comunidades en el Instituto y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia.
15. Diseñar, en coordinación con la Subdirección General, la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las estrategias y acciones para realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la operación de los servicios de las Familias y las Comunidades del ICBF.
16. Dirigir y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
17. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
18. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
19. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
20. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
21. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas de familias y comunidades, y normatividad vigente
4. Planeación estratégica
5. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
6. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
7. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas.
8. Herramientas informáticas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Filosofía, Teología y afines
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y afines
- Ingeniería Administrativa y afines
- Medicina
- Odontología
- Nutrición y Dietética
- Educación

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

EXPERIENCIA

Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Familia y Comunidades - Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Familias y Comunidades			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Establecer la línea técnica y de operación de los programas, proyectos y acciones de inclusión y atención a las Familias y las Comunidades, a nivel nacional y regional, en cumplimiento de las políticas vigentes y al plan indicativo Institucional.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Liderar la realización de estudios y análisis para determinar las problemáticas de las Familias y las Comunidades en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y por regiones. 2. Dirigir las acciones operativas que permitan, conocer y mantener actualizada la información de la situación de las Familias y las Comunidades en el país y los avances en el desarrollo de la Política Pública. 3. Coordinar la asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Entidades Territoriales y prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de las Familias y las Comunidades. 4. Coordinar la operación del proceso de formación de los agentes educativos, hacer seguimiento y evaluarlos, con el propósito de asegurar la calidad en los Programas de las Familias y las Comunidades. 5. Coordinar con la Dirección del SNBF para adelantar acciones para la implementación de las campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas propias de las Familias y las Comunidades. 6. Revisar y actualizar, en coordinación con el área responsable, los modelos de costos de los programas de las Familias y las Comunidades. 7. Articular y coordinar con las entidades que conforman las comisiones intersectoriales y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones de ajuste o adaptación de los referentes de atención de las Familias y las Comunidades. 8. Coordinar la asistencia técnica para la evaluación y monitoreo de la política pública de las Familias y las Comunidades.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Liderar la elaboración de los planes de mejoramiento a nivel nacional, que promuevan la adopción de atención de alta calidad de manera gradual y, realizar el seguimiento correspondiente.
10. Articular y coordinar con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la formulación de los planes departamentales y municipales, para el fortalecimiento de la convivencia familiar.
11. Coordinar con la Dirección del SNBF la articulación con los entes territoriales y el sector privado la atención y ampliación de cobertura de atención a las Familias y las Comunidades.
12. Desarrollar acciones para promover la gestión del conocimiento en las Familias y las Comunidades, y analizar y hacer seguimiento a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de Familia y Comunidad a nivel nacional y demás informes generados.
13. Coordinar con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y con la Dirección del SNBF la producción de los informes que se requieran en el marco de los avances de la Política de las Familias y las Comunidades.
14. Participar en la definición e implementación de los sistemas de información misionales y demás herramientas tecnológicas, velar por la calidad y oportunidad de los datos, y hacer uso de los sistemas para la producción de informes de planeación seguimiento y control.
15. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
17. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
20. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas de familia y comunidades y normatividad vigente.
4. Sistemas Integrados de Gestión.
5. Planeación Estratégica
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
8. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Familia y Comunidades - Subdirección de Operación de Atención a la Familia y Comunidades			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar los procesos de implementación, seguimiento y control de las modalidades y servicios de las Familias y las Comunidades, con base en la línea técnica, directrices y planes institucionales.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Liderar la implementación de los esquemas de operación de los servicios de las Familias y las Comunidades de acuerdo con lineamientos técnicos y de operación definidos, y apoyar los procesos de contratación y operación en los casos que se requiera. 2. Asesorar al nivel Regional y los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización. 3. Gestionar las acciones para garantizar el acceso y permanencia de las Familias y las Comunidades atendida en los diferentes programas. 4. Liderar las estrategias y acciones requeridas, para la oferta institucional de las Familias y las Comunidades, en coordinación con las instancias y autoridades competentes. 5. Coordinar, asesorar y hacer seguimiento a las Direcciones Regionales en lo relativo a la operación de los programas de las Familias y las Comunidades, en coordinación con la Dirección Planeación y Control de Gestión. 6. Liderar la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de las Familias y las Comunidades y hacer seguimiento a la ejecución de los mismos, de acuerdo con los parámetros de la programación de metas sociales y financieras. 7. Efectuar el seguimiento a la gestión, acceso, permanencia y continuidad de las Familias y las Comunidades atendidas en los servicios de la Familia y la Comunidad. 8. Hacer seguimiento a las estrategias y acciones, que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en la atención y acceso a beneficios o servicios, de los Agentes Educativos, la población de las Familias y las Comunidades. 9. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

10. Organizar y orientar la coordinación con las diferentes áreas del Instituto y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios de Familia y Comunidad.
11. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
12. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
15. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas de familia y comunidades y normatividad vigente.
4. Sistemas Integrados de Gestión.
5. Planeación Estratégica
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
8. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Filosofía, Teología y afines

EXPERIENCIA

Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección de Nutrición

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la formulación de lineamientos y políticas e implementación de planes, programas y proyectos y mecanismos de evaluación de la intervención en el territorio en materia de nutrición para los programas de prevención por ciclo de vida y de protección definidos por la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás Entidades y organismos competentes; con el fin de garantizar la protección integral de niños, niñas y adolescentes y el fortalecimiento familiar y de poblaciones vulnerables y con enfoque diferencial, en cumplimiento de las normas vigentes y los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la nutrición, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás Entidades y organismos competentes.
2. Organizar conjuntamente con la Subdirección General, la participación del ICBF en la definición de la política de nutrición, para poblaciones vulnerables.
3. Orientar el establecimiento y articulación de las acciones para la implementación del componente nutricional en los diversos programas del ICBF que lo requieran.
4. Coordinar y controlar la ejecución de los programas o proyectos transversales de nutrición que requiera el Instituto.
5. Implementar acciones y estrategias de Seguridad Alimentaria y Nutricional en coordinación con la Comisión Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional CISAN-, para fortalecer la formación de hábitos y estilos de vida saludables en los diversos programas del ICBF que lo requieran.
6. Definir, junto con la Subdirección General, las Direcciones de Planeación y Control de Gestión, de Primera Infancia, de Niñez y Adolescencia y, de Familias y Comunidades y de Protección, los mecanismos de evaluación de las intervenciones en materia de nutrición para los programas de prevención por ciclo de vida y de protección.
7. Participar en el proceso de detección de necesidades, junto con las Direcciones de Primera Infancia, de Niñez y Adolescencia y, de Familia y Comunidades y, con la Dirección de Protección, estableciendo los parámetros que deben ser tenidos en cuenta, para identificar falencias en su tema de conocimiento en las poblaciones objeto de análisis.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

8. Definir los lineamientos y estándares técnicos de ejecución de los programas y proyectos de Nutrición, que deberán aplicarse, de acuerdo con el tipo de atención de su competencia, para cada una de las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia y de Familia y Comunidades y, con la Dirección de Protección.
9. Liderar, en coordinación con la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, investigaciones sobre Nutrición, relativa a la población objeto del Instituto.
10. Propiciar y fortalecer la articulación intersectorial e interinstitucional, para la ejecución, seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y de la Política de Actividad Física.
11. Coordinar con las entidades y dependencias correspondientes, el Plan Nacional de Nutrición.
12. Participar activamente en la Comisión Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional y en el Observatorio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con el fin de garantizar la coordinación y articulación en la observación, seguimiento y evaluación del fenómeno, en el marco de las responsabilidades del Instituto.
13. Asesorar a todas las áreas del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar en temas relacionados con Seguridad Alimentaria y Nutricional y emitir conceptos técnicos.
14. Coordinar, con la Dirección de Gestión Humana, el desarrollo de programas de formación y capacitación en materia de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el Instituto.
15. Contribuir en la gestión de la normatividad relacionada con el tema de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
16. Liderar el desarrollo y actualización de herramientas e insumos técnicos en materia de nutrición que se constituyan en referentes nacionales, entre otros, la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos, las Guías Alimentarias para la Población Colombiana, las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la Población Colombiana.
17. Dirigir con el Ministerio de Salud y de la Protección Social, actividades educativas y acciones que propendan por ambientes saludables, dirigidos a promover una alimentación balanceada y saludable de la población colombiana, en especial de la de responsabilidad del Instituto, haciendo énfasis en la generación de ambientes saludables.
18. Dirigir la asistencia técnica a las Direcciones Regionales y entes territoriales cuando corresponda para la elaboración, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos de carácter nacional y departamental en materia de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con base en los lineamientos y resultados del seguimiento, supervisión, evaluación o investigaciones efectuadas.
19. Dirigir y coordinar el desarrollo y operación de los programas y proyectos de Recuperación Nutricional y Materno Infantil, a nivel Nacional.
20. Coordinar con las diferentes áreas del Instituto y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios.
21. Liderar la formulación de políticas de producción, compra y distribución de alimentos de alto valor nutricional requeridos en los planes de la Entidad.
22. Coordinar, evaluar y emitir concepto técnico sobre las modificaciones a introducir en la composición de los alimentos de alto valor nutricional, desarrollados por la Entidad, en coordinación con las diferentes áreas del Instituto.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

23. Definir, en conjunto con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, los mecanismos de medición que permitan establecer el cumplimiento de los objetivos de cada uno de los programas y proyectos relacionados con su tema y apoyar a las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia y de Familia y Comunidades y Protección, en la incorporación de dichos mecanismos, dentro del proceso de seguimiento a la ejecución de los programas.
24. Dirigir, en coordinación con la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, el seguimiento al cumplimiento de los estándares nutricionales establecidos en cada programa, relacionados con el tipo de atención que administran las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, Familia y Comunidades y Protección, proponer acciones que permitan su cumplimiento.
25. Coordinar, con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, el diseño del sistema de monitoreo y evaluación de programas y proyectos de nutrición.
26. Aprobar los análisis de factores de éxito o fracaso, realizados por las Direcciones Regionales, así como los planes de mejoramiento definidos por las mismas. Realizar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, el seguimiento al cumplimiento de los compromisos de la Entidad, para responder a los requerimientos que realicen los diferentes Organismos del Estado.
27. Liderar la elaboración de informes por regional y consolidados de la ejecución de cada programa, bajo los parámetros definidos por la Dirección de Planeación y Control de Gestión, así como retroalimentar mensualmente a las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, de Familia y Comunidades y Protección, sobre el avance del programa de nutrición.
28. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones del Instituto las estrategias de difusión de los programas y servicios.
29. Controlar que se garantice continuamente la información requerida de cada uno de los usuarios de los programas de atención para el Registro Único de Beneficiarios (RUB).
30. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
31. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
32. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
33. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
34. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
35. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas públicas de Seguridad alimentaria y nutricional, primera Infancia, niñez, adolescencia, poblaciones vulnerables y normatividad vigente
4. Planeación estratégica
5. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

6. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
7. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas.
8. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Filosofía, Teología y afines
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Ingeniería Industrial y afines
- Ingeniería Administrativa y afines
- Medicina
- Nutrición y Dietética
- Educación
- Ingeniería de Alimentos

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

EXPERIENCIA

Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Protección			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir la implementación de los lineamientos, políticas, planes y programas que en materia de protección lidere la Dirección y que estén encaminados al cuidado de los niños, niñas, adolescentes, familia y poblaciones vulnerables en coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en cumplimiento de la política institucional.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Diseñar la política institucional dirigida a la infancia y adolescencia a nivel de protección. 2. Definir los lineamientos generales en materia de protección que deben ser tenidos en cuenta en todos los procesos relacionados con el reconocimiento de derechos a los niños, niñas y adolescentes. 3. Coordinar la formulación e implementación de la Política Nacional de Prevención y Atención de la Delincuencia durante la infancia o la adolescencia. 4. Presentar a consideración de la Dirección General las políticas públicas de atención a niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley, así como las relacionadas con la atención a la población infantil, adolescentes y jóvenes y familias en situación de desplazamiento forzado o víctima de desastres. 5. Diseñar servicios, actualizar y validar los lineamientos técnicos existentes cumpliendo con la misión del Instituto. 6. Orientar la implementación en el nivel territorial de los productos y servicios, diseñados por la Dirección. 7. Definir los parámetros bajo los cuales se brinda asesoría y asistencia técnica a las Regionales y Centros Zonales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y a las organizaciones del orden nacional y territorial que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar. 8. Asesorar, capacitar y hacer seguimiento a las Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en la implementación de políticas, planes, lineamientos técnicos y estándares para la protección integral de la niñez. 9. Coordinar la definición de los protocolos propios de cada uno de los servicios que hacen parte de la Dirección y apoyar el proceso de implementación de los mismos en todo el territorio nacional. 10. Definir estándares de calidad, procesos, procedimientos y métodos de trabajo para la organización y prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, dando especial énfasis a la optimización de			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

los procesos que tengan un alto impacto en el servicio que se brinda a los usuarios, y en el mejoramiento de la calidad y la eficiencia del funcionamiento institucional.

11. Establecer las políticas en materia técnica relacionadas con la movilidad de los equipos psicosociales y divulgarlas a todas las regionales.
12. Verificar el cumplimiento de las políticas de movilidad de recursos psicosociales y revisar los informes periódicos entregados por las Subdirecciones de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en este sentido.
13. Promover, en conjunto con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la concurrencia responsable de las Entidades del orden nacional para el restablecimiento inmediato de los derechos de los y las adolescentes en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
14. Articular con las Direcciones de Niñez y Adolescencia y Familias y Comunidades, lineamientos técnicos y procesos de prevención para los niños, niñas y adolescentes vinculados a programas de internado, externado o Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente.
15. Hacer seguimiento al proceso de transferencia de conocimiento y aprendizaje de las lecciones aprendidas, dentro del marco de mejoramiento organizacional.
16. Rendir un informe al Congreso de la República dentro de los primeros cinco (5) días del segundo período de cada legislatura, sobre la situación de los niños, niñas y adolescentes que tengan medida de protección del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
17. Rendir informes a la Subdirección General, la Dirección General y a las Instancias y Entidades del Orden Nacional que los requieran, del proceso de adopción, de la situación de los niños declarados en abandono y de las estadísticas nacionales sobre el tema.
18. Coordinar con la Oficina de Cooperación y Convenios la gestión y suscripción de convenios de cooperación nacional e internacional para el fortalecimiento técnico y financiero de los programas de atención definidos por la Dirección.
19. Apoyar a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en su función de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Política Social elaborando los documentos de su competencia que sean necesarios.
20. Coordinar la operación de los programas, convenios y procesos que deba ejecutar directamente la Sede de la Dirección General.
21. Ejercer y coordinar, desde las competencias del Instituto, el cumplimiento de la Convención de las Naciones Unidas contra la delincuencia Organizada Transnacional y su protocolo facultativo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas, especialmente de mujeres y niños y la normatividad interna en lo relacionado con la asistencia y el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, víctimas de trata transnacional.
22. Gestionar con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar acciones tendientes a garantizar la eficacia de la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos dirigidos a la atención de los niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley.
23. Coordinar con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar acciones tendientes a garantizar la eficacia de la gestión de políticas públicas, planes, programas y proyectos dirigidos a la atención de la población infantil, adolescentes y jóvenes y familias en situación de desplazamiento forzado o víctima de desastres.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

24. Coordinar el cumplimiento del convenio relativo a la protección del niño y la cooperación con relación a la adopción internacional de La Haya 1993, coordinando los componentes eminentemente legales con la Oficina Asesora Jurídica del Instituto.
25. Participar en la preparación de normas para el cumplimiento y desarrollo de Tratados o Convenios Internacionales en materia de niñez.
26. Proyectar conceptos técnicos para adhesión o ratificación de Colombia o tratados o Convenios Internacionales en materia de niñez y de Familia con el fin de incorporar los desarrollos institucionales en las decisiones de política en la materia.
27. Coordinar con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación la inclusión de indicadores de monitoreo y seguimiento en materia de protección en el sistema de seguimiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, así como analizar resultados y proponer alternativas para orientar decisiones y acciones.
28. Hacer seguimiento, retroalimentar y ajustar los programas de acuerdo con los resultados obtenidos, los recursos disponibles y las características de cada una de las poblaciones cubiertas.
29. Realizar, en coordinación con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación el seguimiento el cumplimiento de los compromisos de la Entidad para responder a los requerimientos que realicen los diferentes Organismos del Estado.
30. Validar los mecanismos definidos para la evaluación de las Direcciones Regionales en materia de gestión de casos y realizar evaluaciones periódicas de dicha gestión.
31. Revisar periódicamente el cumplimiento consolidado de los estándares de atención (número de casos que cada integrante del equipo de defensoría debe estar en capacidad de atender al mes) y revisar y validar las acciones propuestas por las subdirecciones de Restablecimiento de Derechos y Responsabilidad Penal hacia el cumplimiento de los mismos.
32. Coordinar con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional el diseño de los procesos de atención de los dos tipos de defensoría existentes en el Instituto (especializada e integral), de manera tal que se asegure la optimización de tiempos y recursos en cada una de ellas.
33. Participar en el proceso de análisis de los factores críticos de éxito o fracaso y evaluar y validar las propuestas definidas en materia de mejoramiento de los procesos y estándares en función de los resultados.
34. Definir las políticas para el desarrollo de la investigación en el Instituto y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia.
35. Diseñar, proponer y promover, bajo los parámetros definidos por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, las líneas de investigación que garanticen la coherencia y continuidad de la investigación desarrollada por el Instituto y que permitan establecer criterios de focalización de los programas y servicios que el Instituto ofrece.
36. Coordinar y administrar las investigaciones conducentes a mejorar el conocimiento institucional de las condiciones de vida de la niñez y la familia colombianas, en los componentes nutricional, de crecimiento y desarrollo y de vulneración de derechos, de acuerdo con las líneas adoptadas por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.
37. Promover y mantener vínculos con la comunidad científica, para el desarrollo de la investigación de interés en el Instituto, así como con las entidades proveedoras de información para los fines de la Dirección, siguiendo los lineamientos dados por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

38. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones, la difusión y asimilación de las investigaciones realizadas en el Instituto y las estrategias de difusión de los programas y servicios.
39. Controlar que se garantice continuamente la información requerida de cada uno de los usuarios de los programas de atención para el Registro Único de Beneficiarios (RUB).
40. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
41. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
42. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
43. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
44. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
45. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Política pública de primera infancia, niñez, adolescencia y familia.
3. Código de infancia y adolescencia
4. Planeación estratégica
5. Gestión Financiera y Control Presupuestal
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
8. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas.
9. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública

EXPERIENCIA

Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Protección - Subdirección de Restablecimiento de Derechos			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Diseñar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que garanticen el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y familias en situación de inobservancia, amenaza o vulneración, con el fin de promover su desarrollo integral, facilitar su reinserción social y mejorar su calidad de vida.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Participar en el diseño de las políticas públicas de atención a niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley, así como de atención a la población infantil, jóvenes y familias en situación de desplazamiento forzado o víctima de desastres. 2. Definir los lineamientos específicos para el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos que deben ser tenidos en cuenta en todos los Centros Zonales, Regionales y Sede de la Dirección General. 3. Liderar la realización de investigaciones relacionadas con la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en Colombia, así como con el desplazamiento forzado y las víctimas de grupos armados; con el objeto de entender mejor la problemática y definir acciones y programas que se puedan ejecutar de manera articulada entre la Dirección de Protección y la Dirección de Prevención, dirigidos a disminuir la tasa de incidencia de casos y que sirvan de insumo a diferentes sectores del país para la atención a la población. 4. Participar en el diseño de la política institucional dirigida a la infancia y adolescencia a nivel de protección. 5. Proponer y participar en la adecuación de normas en materia de Restablecimiento de Derechos de niños, niñas y adolescentes. 6. Emitir conceptos técnicos sobre la aplicación del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y los programas y proyectos de atención. 7. Apoyar a la Subdirección de Adopciones, en el desarrollo de acciones de cooperación internacional para el restablecimiento de los derechos de la niñez con las autoridades administrativas, consulares nacionales y extranjeras y homólogas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el exterior. 8. Brindar, en conjunto con la Subdirección de Adopciones, asistencia técnica a las autoridades administrativas y judiciales para el restablecimiento internacional de derechos de la niñez.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Coordinar la asesoría y asistencia técnica a la Regionales y Centros Zonales a los operadores y a las entidades del orden territorial competentes en la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar para niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley, sobre la operación de las acciones relacionadas con el conflicto armado del país.
10. Liderar la actualización de los lineamientos técnicos, los protocolos y los estándares de calidad para la atención de niños, niñas y adolescentes en situación de vulneración: así como para aquellos que son víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley, y la población infantil, jóvenes y familias en situación de desplazamiento forzado o víctima de desastres.
11. Liderar la definición de metodologías, procesos, procedimientos, e instrumentos para el restablecimiento de derechos y la integración social de los niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley.
12. Participar en las diferentes instancias de coordinación del Sistema Nacional de Atención Integral a la Población Desplazada.
13. Ejecutar el Plan de Acción Institucional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la atención a la población desplazada o víctima de desastres.
14. Realizar asesoría, capacitación y seguimiento a las regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el desarrollo del modelo de atención a víctimas de delitos sexuales y a los equipos psicosociales de las unidades especializadas de atención.
15. Participar e integrarse a las estrategias de sensibilización adelantados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo sobre el fenómeno del turismo sexual con niños, niñas y adolescentes.
16. Establecer las características del aviso persuasivo que deberán fijar todos los establecimientos donde se venda o alquile material escrito, fotográfico o audiovisual en el que se advierta de la existencia de legislación de prevención y lucha contra la utilización de niños, niñas y adolescentes en la pornografía, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
17. Presentar anualmente el fondo contra la explotación sexual que deberá remitirse al Gobierno Nacional, quien deberá incorporarlo en el proyecto de ley anual de presupuesto (responsabilidad conjunta con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social), y pronunciarse por escrito sobre lo propuesto por el gobierno y lo incorporado al proyecto de ley anual, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
18. Participar activamente, en conjunto con las demás Direcciones misionales, en el Comité Nacional Interinstitucional para ejecutar la política pública de prevención y erradicación de la explotación sexual de niños, niñas y adolescentes.
19. Realizar asistencia técnica y gestionar inter e intra institucionalmente el cumplimiento de los compromisos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en la Política Pública Nacional de Discapacidad y la de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y Protección del Joven Trabajador.
20. Coordinar los programas focalizados orientados a la niñez trabajadora, niñez discapacitada y menor abusado sexualmente.
21. Administrar todos los programas relacionados con incapacidad o ausencia de familia, terceros y los relacionados con el estado físico y mental del menor (incluye los centros de atención a desvinculados de grupos al margen de la ley).

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

22. Prestar por intermedio de los Defensores de Familia, asistencia personal y jurídica a los sujetos con discapacidad mental absoluta de cualquier edad, de oficio o por denuncia que cualquier persona haga ante la entidad.
23. Dirigir la licitación para seleccionar la fiduciaria para administrar el patrimonio de la persona con discapacidad mental absoluta cuando el valor del patrimonio exceda mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
24. Participar en el Consejo de Administración que realiza el control de la sociedad fiduciaria establecida para la administración del patrimonio de la persona con discapacidad mental absoluta, cuando la cuantía de los bienes fideicomitados exceda de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales o la complejidad de la gestión lo amerite, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
25. Coordinar las acciones necesarias para poder encargarse temporalmente del cuidado personal del menor declarado en discapacidad mental absoluta cuando no haya alguien más que pueda asumir satisfactoriamente esta función, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
26. Coordinar las acciones relacionadas con la genética, las pruebas de paternidad o maternidad realizadas con marcadores genéticos de ADN y la Comisión Nacional de Acreditación de Laboratorios de Genética, con el fin de garantizarles a los niños y niñas el derecho a la filiación.
27. Cumplir con las funciones establecidas en la normatividad vigente, ejerciendo la Secretaría Técnica de la Comisión de Acreditación y Vigilancia de los Laboratorios que practican las pruebas de maternidad o paternidad con marcadores genéticos de ADN.
28. Verificar la conservación del archivo de las pruebas de los procesos de afiliación para responder a los requerimientos y peticiones que sobre la materia formulen las diferentes áreas de la Sede de la Dirección General, las Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los usuarios, entidades públicas y privadas, autoridades competentes y comunidad en general.
29. Elaborar, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica los lineamientos de orientación legal para entes públicos y privados integrantes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y demás organismos nacionales e internacionales que coadyuven a la protección integral de la población desplazada o víctima de desastres.
30. Coordinar con las diferentes áreas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios.
31. Coordinar la asistencia técnica a las Regionales y a las autoridades administrativas competentes para la elaboración, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos de carácter nacional y departamental en materia del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, con base en: (1) los lineamientos técnicos y los estándares de calidad para la atención de niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley, (2) la atención de la población infantil, jóvenes y familias en situación de desplazamiento forzado o víctima de desastres y (3) los resultados del seguimiento, supervisión, evaluación o investigaciones efectuadas.
32. Analizar las solicitudes de movilidad de recursos psicosociales realizadas por las regionales con base en los lineamientos técnicos definidos por la dirección y entregar las respuestas dentro de los plazos que se definan en el diseño del proceso.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

33. Presentar informes trimestrales de los movimientos interdepartamentales de recursos psicosociales y el impacto de los mismos en la eficiencia de las diferentes regionales.
34. Definir los aspectos técnicos de la tercerización dentro del proceso a su cargo en materia de Acuerdos de Nivel de Servicio, calidad, oportunidad e indicadores con los que se debe medir la gestión de los terceros contratados para el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos desde la perspectiva técnica.
35. Gestionar junto con la Oficina de Cooperación Internacional y Convenios, convenios dirigidos a fortalecer los programas del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (incluyendo atención a niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley, así como de los relacionados con la población infantil, jóvenes y familias en situación de desplazamiento forzado o víctima de desastres) existentes en el Instituto.
36. Verificar el desarrollo de los sistemas de información relacionados con el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, así como identificar los requerimientos funcionales de los mismos.
37. Coordinar con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación el seguimiento y evaluación de los programas de atención a niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley, víctimas de desastres y desplazamiento forzoso.
38. Coordinar con la Subdirección de Monitoreo Evaluación la inclusión de indicadores de monitoreo y seguimiento de los programas y proyectos del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos en el sistema de seguimiento del Instituto y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, así como analizar resultados y proponer alternativas para orientar decisiones y acciones.
39. Participar en la revisión y actualización de los lineamientos técnicos y de programación de metas sociales y financieras y estándares de calidad para la cualificación de los programas de atención.
40. Realizar, en coordinación con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación el seguimiento el cumplimiento de los compromisos de la entidad para responder a los requerimientos que realicen los diferentes organismos del Estado.
41. Definir, en coordinación con la Oficina de Gestión Regional, los mecanismos para evaluar las Direcciones Regionales en materia de gestión de casos y realizar evaluaciones con una periodicidad mensual. Así mismo elaborar informes trimestrales a la Dirección de Protección que den cuenta de dicha gestión.
42. Definir los mecanismos a través de los cuales las regionales deberán ejecutar el proceso de análisis de factores críticos de éxito o fracaso y divulgarlos a todas las Direcciones Regionales para su ejecución.
43. Revisar los análisis realizados por las regionales de factores de éxito o fracaso, así como los planes de mejoramiento definidos por las mismas. Igualmente, llevar a cabo un análisis consolidado e identificar acciones de tipo global (alcance nacional o que impacte varias regionales) tendientes al aprovechamiento de lecciones aprendidas.
44. Revisar periódicamente el cumplimiento de cada una de las regionales de los estándares de atención (número de casos que cada integrante del equipo de defensoría debe estar en capacidad de atender al mes), analizar el comportamiento por regional y establecer acciones dirigidas al cumplimiento de los mismos.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

45. Participar junto con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional en el diseño de los procesos de atención de las defensorías especializadas en Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y las defensorías integrales.
46. Hacer seguimiento a la ejecución de los recursos destinados al Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos a nivel regional y consolidado nacional y proponer acciones encaminadas a su optimización.
47. Realizar seguimiento al cumplimiento de los tiempos establecidos por la ley en materia de restablecimiento de derechos en cada regional, así como elaborar informes consolidados para el análisis de la Dirección de Protección.
48. Presentar informes por regional y consolidados de la ejecución de cada programa, bajo los parámetros definidos por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación; así como retroalimentar mensualmente a las Direcciones misionales sobre el avance del programa.
49. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones las estrategias de difusión, motivación y sensibilización en materia del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de los programas y servicios.
50. Controlar que se garantice continuamente la información requerida de cada uno de los usuarios de los programas de atención para el registro único de beneficiarios (RUB).
51. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento.
52. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
53. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
54. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
55. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
56. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Política pública en Infancia y adolescencia y normatividad complementaria del proceso administrativo de Restablecimiento de Derechos
4. Sistemas Integrados de Gestión.
5. Planeación Estratégica
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
8. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección de Protección - Subdirección de Responsabilidad Penal

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar la política operacional e institucional que garantice el ejercicio y restablecimiento de los derechos de los adolescentes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir los lineamientos específicos para los procesos que debe ejecutar el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes que deben ser tenidos en cuenta en todos los Centros Zonales y Regionales en donde opere.
2. Liderar la realización de investigaciones sobre la población menor de edad en conflicto con la ley que permitan comprender mejor la problemática y con base en ellas sugerir nuevos programas o servicios que permitan una mejor reincorporación de los mismos a la sociedad o que, accionados junto con las Direcciones misionales, permitan disminuir la frecuencia y la reincidencia.
3. Participar en el diseño de la política institucional dirigida a la infancia y adolescencia a nivel de protección.
4. Administrar los programas de protección relacionados con menores en conflicto con la ley.
5. Formular e implementar la Política Nacional de Prevención y Atención de la Delincuencia Infantil y Juvenil.
6. Analizar y gestionar la adecuación institucional para la implementación del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
7. Definir los protocolos relacionados con cada uno de los procedimientos y programas relacionados con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en donde intervenga el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y los estándares asociados a cada uno de ellos y verificar el cumplimiento de los mismos.
8. Coordinar con las diferentes áreas del Instituto, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios.
9. Coordinar la asistencia técnica a las Regionales y entes territoriales cuando corresponda, para la elaboración, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos de carácter nacional y departamental en materia del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA), con base en los lineamientos y resultados del seguimiento, supervisión, evaluación o investigaciones efectuadas.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

10. Analizar las solicitudes de movilidad de recursos psicosociales realizadas por las regionales con base en los lineamientos técnicos definidos por la Dirección y entregar las respuestas dentro de los plazos que se definan en el diseño del proceso.
11. Presentar informes trimestrales de los movimientos interdepartamentales de recursos psicosociales y el impacto de los mismos en la eficiencia de las diferentes regionales.
12. Definir los aspectos técnicos de la tercerización dentro del proceso a su cargo en materia de Acuerdos de Nivel de Servicio, calidad, oportunidad e indicadores con los que se debe medir la gestión de los terceros contratados para el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes desde la perspectiva técnica.
13. Gestionar junto con la Oficina de Cooperación y Convenios, convenios dirigidos a fortalecer los programas de Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes existentes en el Instituto.
14. Verificar el desarrollo de los sistemas de información que soportan los procesos misionales en los factores relacionados con su tema.
15. Coordinar con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación la inclusión de indicadores de monitoreo y seguimiento de los programas y proyectos relacionados con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en el sistema de seguimiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, así como analizar resultados y proponer alternativas para orientar decisiones y acciones.
16. Liderar el seguimiento permanente a la ejecución de los programas a nivel nacional y regional, identificando el cumplimiento de indicadores.
17. Participar en la revisión y actualización de los lineamientos técnicos y de programación de metas sociales y financieras y estándares de calidad para la cualificación de los programas de atención.
18. Realizar, en coordinación con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación el seguimiento el cumplimiento de los compromisos de la Entidad para responder a los requerimientos de los diferentes organismos del Estado.
19. Liderar el acompañamiento al área de Aseguramiento a la Calidad en la verificación del cumplimiento de los estándares de operación definidos para cada uno de los programas planteados y establecer acciones para asegurar su cumplimiento en el futuro.
20. Definir los mecanismos a través de los cuales las regionales deberán ejecutar el proceso de análisis de factores críticos de éxito o fracaso y divulgarlos a todas las Direcciones Regionales para su ejecución.
21. Revisar los análisis realizados por las regionales de factores de éxito o fracaso, así como los planes de mejoramiento definidos por las mismas. Igualmente llevar a cabo un análisis consolidado e identificar acciones de tipo global (alcance nacional o que impacte varias regionales) tendientes al aprovechamiento de lecciones aprendidas.
22. Revisar periódicamente el cumplimiento de cada una de las regionales de los estándares de atención (número de casos que cada integrante del equipo de defensoría debe estar en capacidad de atender al mes). analizar el comportamiento por regional y establecer acciones dirigidas al cumplimiento de los mismos.
23. Participar junto con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional en el diseño de los procesos de atención de las defensorías especializadas en Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y las defensorías integrales.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

24. Hacer seguimiento a la ejecución de los recursos destinados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes a nivel regional y consolidado nacional y proponer acciones encaminadas a su optimización.
25. Presentar informes por regional y consolidados de la ejecución de cada programa. bajo los parámetros definidos por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación; así como retroalimentar mensualmente a las Direcciones misionales, sobre el avance del programa.
26. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones las estrategias de difusión de los programas y servicios.
27. Controlar la continuidad de la información requerida de cada uno de los usuarios de los programas de atención para el registro único de beneficiarios (RUB).
28. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
29. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
30. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
31. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
32. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
33. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Política pública en Infancia y adolescencia y normatividad complementaria del proceso administrativo de Restablecimiento de Derechos
4. Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes
5. Sistemas Integrados de Gestión.
6. Planeación Estratégica
7. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
8. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
9. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Protección - Subdirección de Adopciones			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Definir la política institucional de adopciones, garantizando el restablecimiento del derecho a crecer en el seno de una familia a los niños, niñas y adolescentes con declaratoria de adoptabilidad.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Dirigir y coordinar la organización y desarrollo del Programa de Adopción a nivel nacional e internacional. 2. Revisar, avalar y suscribir los conceptos técnicos para la expedición, renovación o cancelación de licencias de funcionamiento de las Instituciones que desarrollan programas de adopción en Colombia. 3. Revisar, avalar y suscribir los conceptos técnicos para la expedición, renovación o cancelación de la acreditación de Organismos Acreditados y de Agencias Internacionales que intermedian en materia de adopción en Colombia. 4. Definir los lineamientos y estándares que en materia de adopciones deben cumplirse tanto en los centros zonales, como en las regionales y Sede de la Dirección General, dentro de las condiciones establecidas por la ley. 5. Participar en el diseño de la política institucional dirigida a la infancia y adolescencia a nivel de protección. 6. Definir los mecanismos para preparar a los menores con declaratoria de adoptabilidad para la incorporación a su nueva familia, así como divulgarlos y verificar su cumplimiento en las diferentes regionales. 7. Definir los mecanismos para preparar a las familias adoptantes para la incorporación del menor a la familia, así como divulgarlos y verificar su cumplimiento en las diferentes regionales. 8. Definir los criterios para evaluar a las familias solicitantes dentro del proceso de adopciones y asegurar que estos sean conocidos y aplicados por todas las regionales. 9. Analizar y aprobar o no las solicitudes de adopción de familias colombianas y extranjeras residentes en el extranjero y expedir el certificado de idoneidad a las solicitudes de las familias aprobadas residentes en el exterior. 10. Dirigir la divulgación, capacitación y prestación de la asistencia técnica a los Comités de Adopción de las Regionales y de las Instituciones Autorizadas para desarrollar el Programa de Adopción; así			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

como la asesoría a abogados, usuarios y público en general interesados en aspectos normativos, legislativos y procedimentales relativos al Programa de Adopción.

11. Analizar la información estadística relacionada con el proceso de adopciones y presentar reportes a la Dirección de Protección.
12. Coordinar el proceso de seguimiento y acompañamiento a los menores adoptados durante el tiempo que estipule la ley.
13. Preparar semestralmente las sesiones del Comité Nacional Asesor de Adopciones y asegurar la implementación de las acciones definidas en el mismo.
14. Adelantar las acciones tendientes a la búsqueda de alternativas para los niños, niñas y adolescentes con declaratoria de adoptabilidad, a quienes por características especiales se les dificulte restituir su derecho a pertenecer a una familia a través de la adopción y en este sentido, diseñar proyectos de vida para los mismos.
15. Conceptuar técnicamente sobre la autorización para la operación de organismos acreditados y Agencias Internacionales que intermedian en procesos de adopción.
16. Ejercer funciones de Autoridad Central y coordinar el cumplimiento de los Convenios de La Haya relativos a la protección del niño, niña o adolescente, la cooperación con relación a la Adopción Internacional de 1993, el de los aspectos civiles de la sustracción internacional de niños, niñas y adolescentes de 1980 y la Convención de obtención de alimentos en el extranjero de New York 1956 en el que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar es institución intermediaria, además de los Convenios en los que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar sea designado como Autoridad Central.
17. Proveer a los comités de adopción de solicitudes de familias idóneas para que sean asignadas a los niños, niñas y/o adolescentes declarados en adoptabilidad.
18. Controlar los informes de seguimiento pos-adopción de niños y niñas adoptados por familias residentes en el exterior y coordinar acciones tendientes a la búsqueda de raíces (orígenes).
19. Desarrollar, con el acompañamiento de la Subdirección de Restablecimiento de Derechos, acciones de cooperación internacional para el restablecimiento de los derechos de la niñez con las autoridades administrativas, consulares nacionales y extranjeras y homólogas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el exterior.
20. Brindar, en conjunto con la Subdirección de Restablecimiento de Derechos, asistencia técnica a las autoridades administrativas y judiciales para el restablecimiento internacional de derechos de la niñez.
21. Coordinar con las diferentes áreas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios.
22. Coordinar la asistencia técnica a las Regionales para la elaboración, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos de carácter nacional y departamental para en materia de implementación de los lineamientos definidos para la ejecución de las actividades y programas del proceso de adopciones, con base en los lineamientos y resultados del seguimiento, supervisión, evaluación o investigaciones efectuadas.
23. Definir los aspectos técnicos de la tercerización dentro del proceso a su cargo en materia de Acuerdos de Nivel de Servicio, calidad, oportunidad e indicadores con los que se debe medir la

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

gestión de los terceros contratados para apoyar el proceso de adopciones desde la perspectiva técnica.

24. Verificar el desarrollo de los sistemas de información que soportan los procesos misionales en los factores relacionados con su tema.
25. Coordinar con la Subdirección de Evaluación la inclusión de indicadores de monitoreo y seguimiento en materia de Adopciones en el sistema de seguimiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, así como analizar resultados y proponer alternativas para orientar decisiones y acciones.
26. Realizar una evaluación permanente de la gestión y cumplimiento de los lineamientos y estándares por parte de los organismos acreditados para brindar apoyo al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el proceso de adopciones.
27. Participar en la revisión y actualización de los lineamientos técnicos y de programación de metas sociales y financieras y estándares de calidad para la cualificación de los programas de atención.
28. Realizar en coordinación con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación el seguimiento al cumplimiento de los compromisos de la Entidad para responder a los requerimientos que realicen los diferentes organismos del Estado.
29. Definir los mecanismos a través de los cuales las regionales deberán ejecutar el proceso de análisis de factores críticos de éxito o fracaso y divulgarlos a todas las Direcciones Regionales para su ejecución.
30. Preparar informes por regional y consolidados de la ejecución de cada programa, bajo los parámetros definidos por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación; así como retroalimentar mensualmente a las Direcciones misionales sobre el avance del programa.
31. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones las estrategias de difusión de los programas y servicios.
32. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
33. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
34. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
35. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
36. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
37. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Lineamientos del programa de adopciones
4. Requisitos de ley y administrativos para el proceso de adopción
5. Política pública de infancia, niñez, adolescencia y familia
6. Sistemas Integrados de Gestión.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

7. Planeación Estratégica
8. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
9. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
10. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Regional		
Denominación del Empleo:	Director Regional		
Código:	0042	Grado:	19
Número de Cargos:	5		
Dependencia:	Dirección Regional		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección Regional			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir la implementación del servicio público de bienestar familiar en su respectivo departamento, de acuerdo con las directrices de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en el marco de la garantía de derechos de los niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades con el fin de lograr la Protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Dirigir la realización de las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias. 2. Liderar la implementación, en coordinación con la Dirección General, de la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de la familia, y el desarrollo del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF. 3. Liderar el funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel departamental y/o municipal y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen. 4. Liderar la implementación, difusión y retroalimentación de los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento. 5. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención. 6. Implementar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF. 7. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo Departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

8. Liderar la supervisión de la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en el respectivo departamento.
9. Promover la realización de los procesos requeridos de recaudo y de gestión del talento humano competentes a la Dirección Regional.
10. Liderar la prestación de asistencia técnica a los gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
11. Articular y coordinar en los Departamentos, Distritos y Municipios con las autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1.991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.
12. Adoptar y coordinar la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención en la Dirección Regional y en los Centros Zonales.
13. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento.
14. Establecer y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.
15. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
16. Liderar la atención de las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de competencia de la regional.
17. Aprobar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
18. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Las leyes, decretos y normas vigentes que rigen su actuar Directivo.
2. Política pública de Bienestar Familiar.
3. Código de infancia y adolescencia.
4. Administración pública.
5. Sistemas de gestión y calidad institucional

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en las disciplinas académicas de Administración, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Pública Territorial, Administración Financiera, Finanzas y Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN. • Título profesional en la disciplina académica de Contaduría Pública del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Economía, Economía y Finanzas Internacionales, Profesional en Relaciones Económicas Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas, del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Politólogo, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Política y Relaciones Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES. • Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Industrial del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. • Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Administrativa Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería Financiera del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA ADMINISTRATIVA. • Título profesional en la disciplina académica de Psicología del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Título profesional en las disciplinas académicas de Sociología, Trabajo Social, Desarrollo Familiar del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES. • Título profesional en la disciplina académica de Antropología del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Pedagogía Reeducativa, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en Pedagogía Social y Comunitaria, Licenciatura en Educación, del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN. • Título profesional en la disciplina académica de Nutrición y Dietética del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA. • Título profesional en la disciplina académica de Medicina del Núcleo Básico de Conocimiento MEDICINA. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo	Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada
Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Treinta y Seis (36) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Regional		
Denominación del Empleo:	Director Regional		
Código:	0042	Grado:	18
Número de Cargos:	23		
Dependencia:	Dirección Regional		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección Regional			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir la implementación del servicio público de bienestar familiar en su respectivo departamento, de acuerdo con las directrices de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar familiar, en el marco de la garantía de derechos de los niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades con el fin de lograr la Protección integral de la Primera infancia, la niñez, la adolescencia y el Bienestar de las Familias colombianas			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Dirigir la realización de las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias. 2. Liderar la implementación, en coordinación con la Dirección General, de la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de la familia, y el desarrollo del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF. 3. Liderar el funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel departamental y/o municipal y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen. 4. Liderar la implementación, difusión y retroalimentación de los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento. 5. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención. 6. Implementar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF. 7. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo Departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

8. Liderar la supervisión de la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en el respectivo Departamento.
9. Promover la realización de los procesos requeridos de recaudo y de gestión del talento humano competentes a la Dirección Regional.
10. Liderar la prestación de asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
11. Articular y coordinar en los Departamentos, Distritos y Municipios con las autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.
12. Adoptar y coordinar la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención en la Dirección Regional y en los Centros Zonales.
13. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo Departamento.
14. Establecer y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.
15. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
16. Liderar la atención de las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de competencia de la regional.
17. Aprobar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
18. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Las leyes, decretos y normas vigentes que rigen su actuar Directivo.
2. Política pública de Bienestar Familiar.
3. Código de infancia y adolescencia.
4. Administración pública.
5. Sistemas de gestión y calidad institucional

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en las disciplinas académicas de Administración, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Pública Territorial, Administración Financiera, Finanzas y Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN. • Título profesional en la disciplina académica de Contaduría Pública del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Economía, Economía y Finanzas Internacionales, Profesional en Relaciones Económicas Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas, del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Politólogo, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Política y Relaciones Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES. • Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Industrial del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. • Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Administrativa Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería Financiera del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA ADMINISTRATIVA. • Título profesional en la disciplina académica de Psicología del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Sociología, Trabajo Social, Desarrollo Familiar del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Título profesional en la disciplina académica de Antropología del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Pedagogía Reeducativa, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en Pedagogía Social y Comunitaria, Licenciatura en Educación, del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN. • Título profesional en la disciplina académica de Nutrición y Dietética del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA. • Título profesional en la disciplina académica de Medicina del Núcleo Básico de Conocimiento MEDICINA. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Treinta y Dos (32) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Regional		
Denominación del Empleo:	Director Regional		
Código:	0042	Grado:	09
Número de Cargos:	5		
Dependencia:	Dirección Regional		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección Regional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la implementación del servicio público de bienestar familiar en su respectiva área de influencia, de acuerdo con las directrices de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar familiar, en el marco de la garantía de derechos de los niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades con el fin de lograr la Protección integral de la Primera infancia, la niñez, la adolescencia y el Bienestar de las Familias colombianas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir la realización de las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.
2. Liderar la implementación, en coordinación con la Dirección General, de la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de la familia, y el desarrollo del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF.
3. Liderar el funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel departamental y/o municipal y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
4. Liderar la implementación, difusión y retroalimentación de los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo Departamento.
5. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención.
6. Implementar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF.
7. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo Departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

8. Liderar la supervisión de la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en el respectivo Departamento.
9. Promover la realización de los procesos requeridos de recaudo y de gestión del talento humano competentes a la Dirección Regional.
10. Liderar la prestación de asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
11. Articular y coordinar en los Departamentos, Distritos y Municipios con las Autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1.991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.
12. Adoptar y coordinar la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención en la Dirección Regional y en los Centros Zonales.
13. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo Departamento.
14. Establecer y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.
15. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
16. Liderar la atención de las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de competencia de la regional.
17. Aprobar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
18. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Las leyes, decretos y normas vigentes que rigen su actuar Directivo.
2. Política pública de Bienestar Familiar.
3. Código de infancia y adolescencia.
4. Administración pública.
5. Sistemas de gestión y calidad institucional

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en las disciplinas académicas de Administración, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Pública Territorial. Administración Financiera, Finanzas y Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN. • Título profesional en la disciplina académica de Contaduría Pública del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Economía, Economía y Finanzas Internacionales, Profesional en Relaciones Económicas Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas, del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Politólogo, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Política y Relaciones Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES. • Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Industrial del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. • Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Administrativa Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería Financiera del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA ADMINISTRATIVA. • Título profesional en la disciplina académica de Psicología del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Sociología, Trabajo Social, Desarrollo Familiar del	Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES. • Título profesional en la disciplina académica de Antropología del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Pedagogía Reeducativa, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en Pedagogía Social y Comunitaria, Licenciatura en Educación, del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN. • Título profesional en la disciplina académica de Nutrición y Dietética del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA. • Título profesional en la disciplina académica de Medicina del Núcleo Básico de Conocimiento MEDICINA. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Asesor		
Código:	1020	Grado:	18
Número de Cargos:	4		
Dependencia:	Despacho del Dirección General		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Dirección General y a las áreas misionales, en la formulación, diseño, articulación, seguimiento y control de las políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos, en materia de primera infancia, niñez y adolescencia, familia, y comunidades; así como en la definición de políticas de articulación interinstitucional al interior del sector de la Inclusión Social y Reconciliación y con otros sectores, velando porque se cumplan los objetivos y metas establecidos en el plan estratégico del Instituto.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Hacer recomendaciones de política pública en materia de protección de la primera infancia, niñez, adolescencia, familia y comunidades, teniendo en cuenta tendencias, evaluaciones y diagnósticos, con miras a mejorar y fortalecer los procesos misionales y programas sociales de la entidad.
2. Asesorar técnicamente en el diseño y desarrollo de la política institucional en las áreas, así como la formulación y el desarrollo de los planes, programas y proyectos propios de cada dependencia, de acuerdo con los protocolos institucionales.
3. Asesorar al Director General en la elaboración de estudios especializados de interés para la Entidad, con el fin de presentar elementos de juicio confiables para la toma de decisiones, así como garantizar la eficiente implementación y desarrollo de políticas.
4. Revisar, analizar y evaluar técnicamente los documentos institucionales elaborados por las dependencias de la Entidad y enviados al Despacho del Director General que le sean asignados de acuerdo a las directrices impartidas y a las normas y políticas vigentes.
5. Asesorar al Director General en la aplicación de las acciones para promover la articulación del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación con las autoridades territoriales para la eficiente implementación de políticas, planes, programas, estrategias y proyectos.
6. Fortalecer las relaciones estratégicas con actores públicos y privados de los niveles internacional, nacional, regional y local teniendo en cuenta prioridades institucionales y políticas.
7. Asesorar al Director General en la coordinación de la agenda estratégica de la entidad, teniendo en cuenta eventos de interés para la misión y objetivos del Instituto.
8. Asesorar al Director General en la orientación, coordinación, seguimiento y control de la gestión de las dependencias y de los procesos de carácter técnico y administrativo que tenga a cargo de la entidad, teniendo en cuenta las normas y políticas vigentes.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Hacer seguimiento y control a los objetivos estratégicos de la entidad de acuerdo con metodologías establecidas, en los tableros de control.
10. Diseñar estrategias que permitan superar puntos críticos de proyectos en ejecución, teniendo en cuenta las políticas y objetivos estratégicos institucionales.
11. Articular y hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas en las reuniones internas y juntas o comités de carácter oficial a las cuales asista el Director General o su delegado y que sean de su competencia.
12. Asesorar al Director General en la celebración y ejecución de los convenios que adelante la Entidad con otras entidades del orden Nacional e Internacional, de acuerdo a las directrices impartidas para este fin.
13. Absolver consultas, preparar conceptos y prestar asistencia en asuntos de competencia de la Dirección General enmarcado en las normas y políticas vigentes.
14. Asistir en representación del Instituto a reuniones, consejos, juntas, comités y eventos de carácter oficial por delegación del Director General.
15. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Estructura del Estado
3. Código de Infancia y Adolescencia
4. Plan Nacional de Desarrollo
5. Política Pública de Bienestar Familiar
6. Principios básicos de Administración Pública
7. Elementos básicos de Planeación Estratégica
8. Principios básicos de Contratación Pública
9. Principios básicos de finanzas y presupuesto público
10. Modelo estándar de Control Interno
11. Sistema Integrado de Gestión
12. Fundamentos en formulación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas
13. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e Innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Arquitectura y afines • Ingeniería civil y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Siete (47) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Nueve (59) meses de experiencia profesional relacionada

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Setenta y Uno (71) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Noventa y Cinco (95) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Asesor		
Código:	1020	Grado:	16
Número de Cargos:	9		
Dependencia:	Despacho del Dirección General		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Dirección General y a las áreas misionales y de apoyo, en la formulación, diseño, articulación, seguimiento y control de las políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos, en materia de primera infancia, niñez y adolescencia, familia, y comunidades; así como en la definición de políticas de articulación interinstitucional al interior del sector de la Inclusión Social y Reconciliación y con otros sectores, velando porque se cumplan los objetivos y metas establecidos en el plan estratégico del Instituto.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar técnicamente en el diseño y desarrollo de la política institucional en las áreas, así como la formulación y el desarrollo de los planes, programas y proyectos propios de cada dependencia, de acuerdo con los protocolos institucionales.
2. Realizar investigaciones, diagnósticos, estudios y presentar informes al Director General y a otras instancias de la organización, de acuerdo con las necesidades de la dependencia y de la entidad.
3. Revisar, analizar y evaluar técnicamente los documentos institucionales elaborados por las dependencias de la Entidad y enviados al Despacho del Director General que le sean asignados de acuerdo a las directrices impartidas y teniendo en cuenta las normas y políticas vigentes.
4. Asesorar al Director General en la aplicación de las acciones para promover la articulación del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación con las autoridades territoriales para la eficiente implementación de políticas, planes, programas, estrategias y proyectos.
5. Asesorar al Director General en la coordinación y comunicación con otras entidades del orden nacional y territorial, con el fin de garantizar el desarrollo eficiente de las políticas, planes, programas y proyectos de interés para el sector.
6. Asesorar al Director General en la coordinación de la agenda estratégica de la entidad, teniendo en cuenta eventos de interés para la misión y objetivos del Instituto.
7. Asesorar al Director General en la orientación, coordinación, seguimiento y control de la gestión de las dependencias y de los procesos de carácter técnico y administrativo que tenga a cargo de la entidad, teniendo en cuenta las normas y políticas vigentes.
8. Hacer seguimiento y control a los objetivos estratégicos de la entidad de acuerdo con metodologías establecidas, en los tableros de control.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Diseñar estrategias que permitan superar puntos críticos de proyectos en ejecución, teniendo en cuenta las políticas y objetivos estratégicos institucionales.
10. Articular y hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas en las reuniones internas y juntas o comités de carácter oficial a las cuales asista el Director General o su delegado y que sean de su competencia.
11. Asesorar al Director General en la celebración y ejecución de los convenios que adelante la Entidad con otras entidades del orden Nacional e Internacional, de acuerdo a las directrices impartidas para este fin.
12. Absolver consultas, preparar conceptos y prestar asistencia en asuntos de competencia de la Dirección General enmarcado en las normas y políticas vigentes.
13. Asistir en representación del Instituto a reuniones, consejos, juntas, comités y eventos de carácter oficial por delegación del Director General.
14. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Estructura del Estado
3. Código de Infancia y Adolescencia
4. Plan Nacional de Desarrollo
5. Política Pública de Bienestar Familiar
6. Principios básicos de Administración Pública
7. Elementos básicos de Planeación Estratégica
8. Principios básicos de Contratación Pública
9. Principios básicos de finanzas y presupuesto público
10. Modelo estándar de Control Interno
11. Sistema Integrado de Gestión
12. Fundamentos en formulación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas
13. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e Innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Arquitectura y afines • Ingeniería civil y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta y Uno (61) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Ochenta y Cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Asesor		
Código:	1020	Grado:	15
Número de Cargos:	1 (Planta Global)		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección General; Subdirección General; Secretaría General; Direcciones y Subdirecciones (nivel nacional); Direcciones Regionales; Oficinas; Oficinas Asesoras			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Asesorar a la Dependencia y a las demás áreas en la formulación, diseño, articulación, seguimiento y control de las políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos, propios de las dependencias; velando porque se cumplan los objetivos y metas establecidos en el plan estratégico del Instituto.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asesorar técnicamente en el diseño y desarrollo de la política institucional en las áreas, así como la formulación y el desarrollo de los planes, programas y proyectos propios de cada dependencia, de acuerdo con los protocolos institucionales. 2. Realizar investigaciones, diagnósticos, estudios y presentar informes al Jefe de la Dependencia y a otras instancias de la organización, de acuerdo con las necesidades de la dependencia y de la entidad. 3. Revisar, analizar y evaluar técnicamente los documentos institucionales elaborados por las dependencias de la Entidad y enviados al jefe de la Dependencia que le sean asignados de acuerdo a las directrices impartidas teniendo en cuenta las normas y políticas vigentes. 4. Asesorar al jefe de la Dependencia en la coordinación y comunicación con otras entidades del orden nacional y territorial, con el fin de garantizar el desarrollo eficiente de las políticas, planes, programas y proyectos de interés para el sector. 5. Asesorar al jefe de la Dependencia en la orientación, coordinación, seguimiento y control de la gestión de las áreas y de los procesos de carácter técnico y administrativo que tenga a cargo de la Dependencia, teniendo en cuenta las normas y políticas vigentes. 6. Diseñar estrategias que permitan superar puntos críticos de proyectos en ejecución, teniendo en cuenta las políticas y objetivos estratégicos institucionales. 7. Articular y hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas en las reuniones internas y juntas o comités de carácter oficial a las cuales asista el Jefe de la Dependencia o su delegado y que sean de su competencia. 8. Asesorar al jefe de la Dependencia en la celebración y ejecución de los convenios que adelante la Entidad con otras entidades del orden Nacional e Internacional, de acuerdo a las directrices impartidas para este fin.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Absolver consultas, emitir conceptos y prestar asistencia en asuntos de competencia de la Dependencia enmarcado en las normas y políticas vigentes.
10. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Estructura del Estado
3. Código de Infancia y Adolescencia
4. Plan Nacional de Desarrollo
5. Política Pública de Bienestar Familiar
6. Principios básicos de Administración Pública
7. Elementos básicos de Planeación Estratégica
8. Principios básicos de Contratación Pública
9. Principios básicos de finanzas y presupuesto público
10. Modelo estándar de Control Interno
11. Sistema Integrado de Gestión
12. Fundamentos en formulación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas
13. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e Innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines

EXPERIENCIA

Treinta y Dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Arquitectura y afines • Ingeniería civil y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina Asesora		
Código:	1045	Grado:	16
Número de Cargos:	2		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Oficina Asesora Jurídica			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Asesorar jurídicamente a la Dirección General del Instituto y demás dependencias para lograr que la función misional y administrativa de la entidad se ejerza de conformidad con la Constitución Política, la ley, normas y procedimientos vigentes.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asesorar al Director General en la organización de los asuntos jurídicos relativos a la representación judicial y en la unificación y coordinación de criterios jurídicos sobre materias en que se vea comprometida la posición, derechos o intereses del Instituto. 2. Efectuar el control de legalidad de los actos administrativos que debe suscribir el Director General. 3. Asesorar al Director General en la elaboración de los proyectos de ley y decretos que se vayan a presentar a las instancias correspondientes, así como los acuerdos y resoluciones que deba suscribir el ICBF. 4. Conceptuar sobre los asuntos de contenido jurídico que de oficio considere pertinente o que sometan a su consideración las dependencias de la Entidad. 5. Asistir a las demás Dependencias del Instituto en el trámite y solución de los asuntos de carácter legal que se presenten en su gestión. 6. Formular las recomendaciones jurídicas dirigidas al fortalecimiento de los Programas del Instituto y unificar los criterios jurídicos cuando existan divergencias de interpretación entre diversas Dependencias. 7. Liderar la Compilación y difusión de la normativa y la jurisprudencia, y la unidad doctrinaria en su interpretación, en todos los asuntos de competencia e interés del Instituto. 8. Dirigir la atención de las diligencias de carácter extrajudicial, judicial y administrativo en las cuales deba ser parte el Instituto, y velar porque se mantenga actualizada la información sobre el estado de las demandas instauradas contra o por la Entidad. 9. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar por este proceso el cobro de las multas impuestas a favor del Instituto por las autoridades competentes, y hacer efectivos ante las autoridades judiciales los derechos de crédito a su favor, velando por que los trámites se desarrollen de acuerdo con las normas vigentes.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

10. Coordinar y asesorar jurídicamente las actuaciones en que el Instituto tenga interés por razón de su vocación hereditaria o respecto de bienes vacantes y mostrencos, y mantener actualizada la información.
11. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Oficina, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
13. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
16. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad Estatal
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Derecho Constitucional
4. Derecho administrativo
5. Marco normativo vigente que compete a la actuación del Instituto.
6. Principios de hermenéutica e interpretación jurídica.
7. Política pública en materia de niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades.
8. Fundamentos de administración pública y gerencia pública.
9. Normas Técnicas de Calidad
10. Sistemas Integrados de Gestión
11. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e Innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Derecho y afines

EXPERIENCIA

Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Cuarenta y Nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada
Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Sesenta y uno (61) meses de experiencia profesional relacionada
Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Ochenta y Cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina Asesora		
Código:	1045	Grado:	16
Número de Cargos:	2		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Oficina Asesora de Comunicaciones			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Asesorar y orientar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de comunicación y manejo de imagen corporativa del ICBF, acordes con el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asesorar al Director General en la formulación, implementación y evaluación del plan estratégico de comunicaciones de la Entidad. 2. Asesorar al Director General en la política de promoción y posicionamiento de la imagen institucional. 3. Asesorar en el diseño y desarrollo de contenidos y estrategias de comunicación dirigidos a la comunidad y en particular a los beneficiarios de los programas del ICBF y a colaboradores del mismo. 4. Dirigir, coordinar y programar la producción y emisión de las comunicaciones del Instituto en radio, televisión, medios impresos, digitales, prensa y en eventos. 5. Asistir a las dependencias en el proceso editorial, acompañamiento técnico y audiovisual de las piezas comunicativas del ICBF. 6. Liderar las relaciones del Instituto con los medios de comunicación comunitarios, locales, regionales, nacionales e internacionales. 7. Asesorar a las dependencias del Instituto en el manejo de la imagen de la entidad y la realización de eventos. 8. Implementar esquemas de comunicaciones internas y orientar el desarrollo de los contenidos de la intranet y la web. 9. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Oficina, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección Contratación y Dirección de Abastecimiento. 10. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional. 11. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

13. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
14. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Estructura del Estado
4. Principios básicos de Gerencia Pública.
5. Estrategias de comunicación, relaciones públicas e interinstitucionales.
6. Fundamentos de los diferentes tipos de comunicación (impresa, digital y audiovisual).
7. Principios básicos de políticas públicas en materia de comunicaciones e imagen corporativa.
8. Propiedad intelectual o derechos de autor.
9. Redacción periodística.
10. Disposiciones de Gobierno en Línea.
11. Gestión de planes y proyectos
12. Modelo estándar de Control Interno.
13. Sistema Integrado de Gestión.
14. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e Innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Economía
- Ciencia Política y Relaciones Internacionales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y Afines
- Ingeniería Administrativa y Afines

EXPERIENCIA

Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Publicidad y afines • Diseño Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cuarenta y Nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Uno (61) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos	EXPERIENCIA Ochenta y Cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

MEMORANDO



Radicado No: 202612100000056823

Para: Participantes proceso de selección Directores Regionales ICBF

Asunto: Lineamientos para la aplicación de las entrevistas en el proceso de selección de Directores Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y adopción de la “*Guía de Orientación para Entrevista por Competencias del Departamento Administrativo de la Función Pública*”

Fecha: 5 de mayo de 2026

I. ANTECEDENTES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se debe desarrollar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política y el parágrafo del artículo 78 de la Ley 489 de 1998, los Directores o Gerentes Generales de los establecimientos públicos tienen el deber de conformar y enviar las ternas para la escogencia de los gerentes o jefes seccionales o regionales que operen en el departamento, por parte de los Gobernadores respectivos y el Alcalde Mayor en el caso de Bogotá D.C., según lo previsto en los artículos 7 y 38 numeral 19 del Decreto Ley 1421 de 1993.

El artículo 49 de la Ley 909 de 2004, y el título 28 del Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.28.1 a 2.2.28.5, reglamentan el proceso de selección público abierto que se debe adelantar para la conformación de las ternas para la designación de los Directores o

Página 1

Gerentes Regionales en los establecimientos públicos de la Rama Ejecutiva del orden nacional, en el cual se deben tener en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia de los aspirantes para el ejercicio del empleo, atendiendo los principios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad.

Los artículos 49 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015 señalan que, en el proceso de selección para la conformación de las ternas, se deben aplicar una o varias pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, así como realizar la valoración de antecedentes de estudio y experiencia y la práctica de una entrevista.

En desarrollo de lo anterior, el 20 de diciembre de 2023 el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF publicó las Convocatorias y dio inicio al proceso de selección meritocrático para la conformación de las ternas a fin de designar a los 33 Directores Regionales de la entidad.

A la fecha, se han agotado las etapas de la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes, y la valoración de antecedentes de estudio y experiencia, fases que se realizaron con el acompañamiento técnico de la Universidad Nacional de Colombia en el marco del Convenio de Asociación No. 01018792023.

El numeral 6.3 de los Acuerdos de Convocatoria, señala el objetivo de la Entrevista la cual *“Busca conocer, valorar y analizar los comportamientos y el actuar del aspirante ante las diversas situaciones similares a las que se presentan en el cargo de Director regional, a partir de sus experiencias laborales previas valoradas de acuerdo con la misionalidad y gestión institucional, marco legal vigente, así como la información de público conocimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar”*, tomando como base las competencias comportamentales establecidas para el nivel Directivo en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018.

Con fundamento en lo anterior, el desarrollo de la etapa de las entrevistas como prueba subsiguiente del proceso de selección, se adelantará con el acompañamiento técnico del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 035-2024 que se suscribió con el ICBF.

De acuerdo con lo expuesto, mediante el presente acto administrativo se definirán los lineamientos para la aplicación de las entrevistas establecidas en los Acuerdos de Convocatoria pública, con el fin de dar cumplimiento a los criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, conforme los parámetros que se indican a continuación.

II. COMPONENTES A EVALUAR

Las competencias que se evaluarán son las establecidas para el nivel directivo, definidas en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018, que no fueron evaluadas en la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes. Así mismo, se abordarán componentes que permitan evaluar las competencias de los candidatos para aplicar el conocimiento relacionado con la garantía de derechos de la niñez y con la transparencia del participante o posibles conflictos de intereses.

Lo anterior, será valorado bajo el puntaje que se indica a continuación:

Ítem	Componentes	Peso ponderado dentro de la Entrevista
1	Liderazgo efectivo	20%
2	Toma de decisiones	15%
3	Gestión del desarrollo de las personas	15%
4	Pensamiento sistémico	10%
5	Garantía de derechos de la niñez	20%
6	Transparencia y conflicto de interés	20%

Nota: Las competencias de Visión Estratégica, Planeación y Resolución de Conflictos fueron evaluadas en la prueba escrita (componente de competencias comportamentales) adelantada por la Universidad Nacional de Colombia como se indicó en la *“GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, Proceso de selección para la conformación de ternas para el empleo de director regional ICBF”*, por lo tanto, no serán evaluadas en la fase de entrevistas.

Con el fin de determinar el puntaje total de los componentes evaluados a los aspirantes, se tendrá en cuenta la calificación emitida por todos los miembros del comité entrevistador, precisando que la prueba de entrevista tiene un puntaje ponderado del 15% del total de las pruebas establecidas en el proceso de selección.

III. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ENTREVISTADOR.

Para el desarrollo de las entrevistas en cada Convocatoria, la entidad conformará un Comité Entrevistador que estará integrado por un mínimo de (3) personas que se designen para el efecto.

De esta manera, la Dirección General del ICBF realizará la designación para la integración de los Comités Entrevistadores para cada Convocatoria, que serán conformados entre las personas que se indican a continuación:

- ✓ Directora General o su delegado, que podrán ser servidores públicos y colaboradores del ICBF designados para el desarrollo de la entrevista.
- ✓ Director del Sistema Nacional de Bienestar Familiar o su delegado.
- ✓ Un (1) psicólogo designado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

En todo caso, dichos Comités deberán estar integrados como mínimo por un (1) psicólogo designado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Los demás miembros podrán ser servidores públicos o colaboradores del ICBF o designados de la Presidencia de la República.

IV. MODALIDAD DE LA ENTREVISTA Y CITACIÓN

Las entrevistas se realizarán de forma presencial en la ciudad establecida en la respectiva Convocatoria y en el lugar señalado en la citación, y serán de carácter individual.

En la citación se informará a los aspirantes la fecha y el lugar para la aplicación de las entrevistas, la cual será publicada en las páginas web del ICBF y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y comunicada a los correos electrónicos de los participantes registrados en el proceso al momento de la inscripción, con dos (2) días hábiles de antelación a su realización.

Solo se podrá presentar la entrevista en el lugar y hora indicada en la correspondiente citación. No se aceptarán peticiones de presentación a entrevistas en lugares y fechas diferentes a las establecidas en la citación.

De manera excepcional, las entrevistas se podrán realizar de forma virtual, cuando se presenten casos de fuerza mayor o caso fortuito, con fundamento en los principios constitucionales de la función administrativa de economía y celeridad y la política de austeridad del gasto público.

V. DEBIDO PROCESO

Para efectos de garantizar el debido proceso que les asiste a los aspirantes, todas las entrevistas serán grabadas. Los soportes de las entrevistas serán debidamente custodiados por parte de la Dirección de Talento Humano del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.

Los entrevistados podrán interponer reclamaciones respecto de los resultados obtenidos en la entrevista, dentro del término de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados preliminares. En la publicación se informará el medio dispuesto para la presentación de la reclamación.

En caso de que en la reclamación se solicite acceso al material de la entrevista, el reclamante solo tendrá acceso a la entrevista realizada por él, en ningún caso podrá acceder a las entrevistas de los demás aspirantes.

Los aspirantes que soliciten acceso al material de la entrevista y que deseen ampliar o complementar la reclamación presentada inicialmente, lo podrán hacer dentro del término de un (1) día hábil siguiente al acceso de la grabación de la entrevista.

Con el propósito de garantizar la cadena de custodia de las entrevistas, el acceso al material se realizará de manera presencial exclusivamente en las instalaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF, ubicada en la Avenida Carrera 68 # 64C - 75 en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con las indicaciones que serán informadas de manera previa a los aspirantes que lo soliciten.

Resueltas las reclamaciones que sean presentadas, se publicarán los resultados definitivos de las entrevistas, frente a los cuales no procede reclamación alguna.

VI. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La publicación de los resultados de las entrevistas será realizada en las páginas web del ICBF, link: <https://www.icbf.gov.co/gestion-humana/concurso-directores-regionales> y el Departamento Administrativo de la Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/>. Así mismo, se comunicarán a los aspirantes a los correos electrónicos registrados en el proceso de selección.

VII. CRONOGRAMA

El cronograma para el desarrollo de la etapa de las entrevistas en las 33 Direcciones Regionales del ICBF y posterior fase de conformación de las ternas será publicado en la página web del ICBF link: <https://www.icbf.gov.co/gestion-humana/concurso-directores-regionales> y comunicado a los correos electrónicos de los participantes del proceso de selección oportunamente.

VIII. ADOPCIÓN GUÍA ENTREVISTA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP

Para la ejecución de las entrevistas dentro del proceso de selección de Directores Regionales del ICBF, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 035-2024, se adopta la “*Guía de Orientación para Entrevista por Competencias del Departamento Administrativo de la Función Pública*”.

Las eventuales variaciones sobre las condiciones para la aplicación de las entrevistas que se presenten por circunstancias administrativas, operativas y/o logísticas, se comunicarán mediante aviso informativo en la página web del ICBF y a través de los correos electrónicos de los aspirantes.

Cordialmente,



ASTRID ELIANA CÁCERES CÁRDENAS
Directora General

Anexo: Guía de Orientación para Entrevista por Competencias del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

Aprobó: Diana Mireya Parra Cardona/ Secretaria General
Revisó: Dora Alicia Quijano Camargo/ Directora de Talento Humano (E)
Ana María Gutiérrez Losada/ Contratista Dirección de Talento Humano

Proyectó:

**Guía de Orientación para Entrevista por Competencias
Departamento Administrativo de la Función Pública**

Proceso Público para la Conformación de las Ternas de Directores Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF

Introducción

La presente guía de orientación contiene los aspectos generales, el procedimiento y las recomendaciones que deben tener en cuenta los aspirantes antes, durante y después de la aplicación de la entrevista presencial por competencias.

Serán citados a la prueba de entrevista los aspirantes que hayan superado la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes con un puntaje mínimo aprobatorio de 65 puntos, en el marco del proceso de selección correspondiente al concurso público-abierto, para la conformación de las ternas para cada uno de los empleos de director regional del ICBF.

En este contexto, a través de la entrevista por competencias se busca evaluar la capacidad del aspirante para desempeñar funciones inherentes al cargo de Director Regional ICBF, a partir de sus experiencias laborales, teniendo en cuenta la misionalidad y gestión institucional, marco legal vigente, así como la información de público conocimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Finalmente, es importante resaltar que esta prueba será adelantada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con el acompañamiento técnico del Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco del Convenio Interadministrativo N° 035-2024.

Generalidades

Definición de competencia: Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.4.2)¹.

Entrevista: Se constituye como una herramienta para obtener información a raíz de un objetivo particular partiendo de una comunicación, en la cual se lleva a cabo la

¹ Decreto 1083 de 2015: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

espontaneidad de la interacción y en la que se permite el desarrollo de temas a partir de la escucha; elementos que la diferencian de una conversación, interrogatorio o discurso (Ibáñez y Martín, 2004).²

Prueba de Entrevista por Competencias

Objetivo: Buscar, conocer, valorar y analizar los comportamientos y el actuar del aspirante ante las diversas situaciones similares a las que se presentan en el cargo de Director Regional, a partir de sus experiencias laborales previas valoradas de acuerdo con la misionalidad y gestión institucional, marco legal vigente, así como la información de público conocimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Carácter, ponderación y puntaje de la prueba de entrevista

La prueba de entrevista tendrá un porcentaje ponderado del quince por ciento (15%) dentro del proceso de selección, así:

Tipo de prueba	Carácter de la prueba	Puntaje mínimo de la prueba	Puntaje máximo de la prueba	Puntaje ponderado
Entrevista	Clasificatoria	0	100	15%

Tipo de entrevista

Se aplicará una entrevista por competencias, donde se buscará obtener «muestras conductuales» del candidato a partir de su experiencia laboral o de su tendencia comportamental ante situaciones hipotéticas relacionadas con las funciones del cargo al cual aspira. En este contexto, las respuestas del candidato en la entrevista servirán como evidencia para valorar si cuenta con las conductas asociadas a evaluar y el nivel de desarrollo en el que se encuentra cada competencia, por lo que pueden ser utilizadas como predictores de comportamientos futuros en el desempeño del cargo.

Componentes por evaluar

Las competencias que se evaluarán son las establecidas para el nivel directivo, definidas en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018, que no fueron evaluadas en la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes.

² Citado en la Guía de orientación al aspirante presentación de la prueba de entrevista del Proceso de selección No. 2150 a 2237 de 2021 y 2316 y 2406 de 2022, Pag. 6: <https://historico.cnsc.gov.co/index.php/2150-docentes-guias>

Así mismo, se incluirán componentes que permitan evaluar la competencia de los candidatos para aplicar el conocimiento relacionado con la garantía de derechos de la niñez y con la transparencia del participante o posibles conflictos de intereses.

- Liderazgo efectivo
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Garantía de derechos de la niñez
- Transparencia y conflictos de interés

Nota: Las competencias de Visión Estratégica, Planeación y Resolución de Conflictos fueron evaluadas en la prueba escrita adelantada por la Universidad Nacional de Colombia como se señala en la “*GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, Proceso de selección para la conformación de ternas para el empleo de director regional ICBF*” en el componente de competencias comportamentales, por lo tanto, no serán evaluadas nuevamente en la fase de entrevistas.

Conformación del comité entrevistador

Para el desarrollo de las entrevistas en cada Convocatoria, la entidad conformará un Comité Entrevistador que estará integrado por un mínimo de (3) personas que se designen para el efecto.

De esta manera, la Dirección General del ICBF realizará la designación para la integración de los Comités Entrevistadores para cada Convocatoria, que serán conformados entre las personas que se indican a continuación:

- ✓ Directora General o su delegado, que podrán ser servidores públicos y colaboradores del ICBF designados para el desarrollo de la entrevista.
- ✓ Director del Sistema Nacional de Bienestar Familiar o su delegado.
- ✓ Un (1) psicólogo designado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

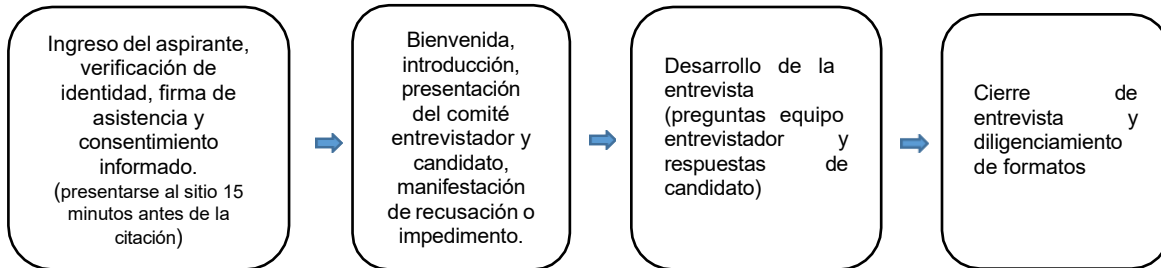
En todo caso, dichos Comités deberán estar integrados como mínimo por un (1) psicólogo designado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Los demás miembros podrán ser servidores públicos o colaboradores del ICBF o designados de la Presidencia de la República.

Desarrollo de la prueba de entrevista

Modalidad de la Entrevista: Los miembros del Comité Entrevistador designados deberán desarrollar la entrevista en modalidad presencial, en la ciudad establecida para la respectiva convocatoria y el lugar señalado según citación. Además, las entrevistas serán

de carácter individual para todas las convocatorias en igualdad de condiciones bajo los mismos criterios.

La entrevista tendrá cuatro momentos, así:



Duración de la entrevista

Cada entrevista tendrá una duración aproximada de 40 minutos incluyendo la intervención del comité entrevistador y el aspirante.

Condiciones para la presentación de la entrevista

Citación:

Las entrevistas se realizarán en la ciudad establecida en la respectiva Convocatoria y en el lugar señalado en la citación. NO se aceptarán peticiones de presentación a entrevistas en lugares y fechas diferentes a las establecidas en la misma.

En la citación se informará a los aspirantes la fecha y el lugar para la aplicación de las entrevistas, la cual será publicada en las páginas web del ICBF y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El día de la presentación de la entrevista los aspirantes citados se deben presentar con:

- Cedula de ciudadanía. Si el documento se encuentra en trámite, deberá presentar certificación o contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil debidamente visada con foto y huella.
- Se recomienda llegar al sitio de aplicación con 15 minutos de anticipación; ya que la hora que aparece en la citación es la hora en que iniciará la entrevista.
- No se prestará servicio de parqueadero en el lugar de aplicación.
- Cada aspirante debe cumplir con el horario asignado esto con el fin de cumplir con la agenda programada.
- Al salón solo se permitirá el ingreso de los aspirantes citados, los miembros del comité entrevistador, el personal técnico de audio-video y el acompañamiento de un funcionario designado por la Procuraduría, según disponibilidad del ente de control, el cual fungirá como observador.

Restricciones a tener en cuenta:

- Debe acudir sin libros, revistas, códigos, normas, anotaciones, cuadernos, etc.
- Se prohíbe el uso de celulares en el espacio destinado para la realización de la entrevista, por tal motivo deben permanecer apagados; así mismo no se permitirá el uso y/o manipulación de ningún otro aparato electrónico que pueda interferir con la aplicación de la prueba.

Calificación de entrevista

La evaluación de la prueba de entrevista por competencias estará a cargo del comité entrevistador, quienes durante el desarrollo de la misma observarán y calificarán el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales y los demás componentes a partir de la evidencia de las conductas asociadas en las respuestas dadas por el candidato.

En atención a lo anterior, se evaluarán los siguientes componentes, así:

Ítem	Componente	Peso dentro de la entrevista	Ponderado de la
1	Liderazgo Efectivo	20%	
2	Toma de Decisiones	15%	
3	Gestión del desarrollo de las personas	15%	
4	Pensamiento Sistémico	10%	
5	Garantía de derechos de la niñez	20%	
6	Transparencia y conflicto de interés	20%	

Con el fin de determinar el puntaje total de los componentes evaluados del aspirante, se tendrá en cuenta la calificación emitida por todos los miembros del comité entrevistador. Cabe recordar que la prueba de entrevista tiene un puntaje ponderado del 15% del total de las pruebas establecidas en el proceso de selección.

Publicación de resultados y reclamaciones

La publicación de los resultados de las entrevistas será realizada en las páginas web del ICBF - link <https://www.icbf.gov.co/gestion-humana/concurso-directores-regionales>, y Departamento Administrativo de la Función Pública www.funcionpublica.gov.co. Así mismo, se informarán a los aspirantes al correo electrónico registrado en el proceso de selección.

Los entrevistados podrán interponer reclamaciones respecto de los resultados preliminares obtenidos en la entrevista, dentro del término de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados preliminares. El medio mediante el cual se podrá elevar la reclamación será informado en la publicación de resultados.

Consideraciones Generales

- Tenga en cuenta que la entrevista se realizará de forma individual en donde cada aspirante deberá contestar de manera verbal las respectivas preguntas previamente definidas para el presente concurso y que hacen parte del banco de preguntas que tiene carácter reservado con las que cuenta Función Pública, de manera que se garantice el principio de transparencia, imparcialidad e igualdad.
- Para efectos de garantizar el debido proceso que les asiste a los aspirantes, todas las entrevistas serán grabadas y los soportes debidamente custodiados por parte de la Dirección de Talento Humano del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.
- Al inicio de la jornada de entrevista, se debe firmar por parte del candidato la lista de asistencia que contiene la autorización para el uso de datos personales y grabación de la entrevista.
- Previo al inicio de la entrevista, los participantes y entrevistadores podrán manifestar si se presenta alguna causal de recusación o impedimento, según corresponda. En tal caso, se realizará el respectivo cambio de evaluador dejando las respectivas anotaciones.
- En caso que en la reclamación se solicite acceso al material de la entrevista, el reclamante solo tendrá acceso al material que corresponda a su entrevista; en ningún caso podrá acceder al material de entrevista de los demás aspirantes.
- Con el propósito de garantizar la cadena de custodia de las entrevistas, el acceso al material se realizará de manera presencial exclusivamente en las instalaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF, ubicada en la Avenida Carrera 68 # 64C – 75 en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con las indicaciones que serán informadas de manera previa a los aspirantes que lo soliciten.
- Las eventuales variaciones sobre las condiciones para la aplicación de las entrevistas que se presenten por circunstancias administrativas, operativas y/o logísticas, se comunicarán mediante aviso informativo en la página web del ICBF y a través de los correos electrónicos de los aspirantes.

Elaborado por:

Departamento Administrativo de la Función Pública

**PROCESO DE SELECCIÓN MERITOCRÁTICO DIRECTORES REGIONALES ICBF CITACIONES
ENTREVISTAS**

(Regionales Córdoba, Sucre, Bolívar, Atlántico, Cesar, Magdalena)

REGIONAL CÓRDOBA - CONVOCATORIA NO. B/F/23-014

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
1	79.531.907	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	9:00	9:40	I
2	80.097.330	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	9:50	10:30	I
3	1.152.445.396	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	10:40	11:20	I
4	1.067.909.748	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	11:30	12:10	I
5	1.064.980.849	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	12:20	13:00	I

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
6	50.871.966	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	14:30	15:10	I
7	43.977.214	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	15:20	16:00	I
8	78.757.763	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	16:10	16:50	I
9	26.173.295	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	17:00	17:40	I
10	1.067.868.464	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	9:00	9:40	II
11	10.777.282	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	9:50	10:30	II
12	78.698.164	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	10:40	11:20	II
13	1.067.851.837	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	11:30	12:10	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
14	92.548.515	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	12:20	13:00	II
15	1.066.173.337	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	14:30	15:10	II
16	92.509.173	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	15:20	16:00	II
17	1.067.860.409	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	16:10	16:50	II
18	26.211.963	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	17:00	17:40	II
19	26.215.530	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Viernes, 3 de julio de 2026	8:00	8:40	I
20	30.670.632	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Viernes, 3 de julio de 2026	8:50	9:30	I
21	1.068.661.561	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Viernes, 3 de julio de 2026	9:40	10:20	I

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
22	35.144.546	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Viernes, 3 de julio de 2026	10:30	11:10	I
23	34.989.025	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Viernes, 3 de julio de 2026	11:20	12:00	I
24	10.775.526	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Viernes, 3 de julio de 2026	12:10	12:50	I
25	1.064.976.217	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Viernes, 3 de julio de 2026	8:00	8:40	II
26	79.792.695	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Viernes, 3 de julio de 2026	8:50	9:30	II
27	78.761.223	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Viernes, 3 de julio de 2026	9:40	10:20	II
28	7.369.900	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Viernes, 3 de julio de 2026	10:30	11:10	II
29	92.543.406	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Viernes, 3 de julio de 2026	11:20	12:00	II

REGIONAL SUCRE - CONVOCATORIA NO. B/F/23-029

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
1	1102797049	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	8:00	8:40	I
2	22657507	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	8:50	9:30	I
3	72055127	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	9:40	10:20	I
4	1102818802	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	10:30	11:10	I
5	11039069	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	11:20	12:00	I
6	92513559	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	12:10	12:50	I
7	64578036	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	14:30	15:10	I
8	1100545644	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	15:20	16:00	I
9	1104865328	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	16:10	16:50	I
10	22669964	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	17:00	17:40	I

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
11	64588861	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	8:00	8:40	II
12	92641821	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	8:50	9:30	II
13	1065372704	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	9:40	10:20	II
14	92257370	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	10:30	11:10	II
15	64578030	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	11:20	12:00	II
16	22615895	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	12:10	12:50	II
17	92509342	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	14:30	15:10	II
18	64555629	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	15:20	16:00	II
19	39093098	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	16:10	16:50	II
20	84036526	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	17:00	17:40	II

REGIONAL BOLÍVAR - CONVOCATORIA NO. B/F/23-006

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
1	1.051.443.516	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	13:30	14:10	I
2	1.051.658.258	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	14:20	15:00	I
3	7.921.961	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	15:10	15:50	I
4	45.504.383	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	16:00	16:40	I
5	33.069.502	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	16:50	17:30	I
6	73.138.608	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	13:30	14:10	II
7	45.586.896	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	14:20	15:00	II
8	64.521.237	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	15:10	15:50	II
9	73.199.712	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	16:00	16:40	II
10	1.047.428.090	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	16:50	17:30	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
11	23.136.781	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Martes, 7 de julio de 2026	8:00	8:40	I
12	32.678.602	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Martes, 7 de julio de 2026	8:50	9:30	I
13	45.693.711	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Martes, 7 de julio de 2026	9:40	10:20	I
14	73.091.713	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Martes, 7 de julio de 2026	10:30	11:10	I
15	37.746.759	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Martes, 7 de julio de 2026	11:20	12:00	I
16	45.529.949	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Martes, 7 de julio de 2026	12:10	12:50	I
17	1.047.427.837	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Martes, 7 de julio de 2026	13:00	13:40	I
18	36.516.914	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Martes, 7 de julio de 2026	8:00	8:40	II
19	1.047.416.167	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Martes, 7 de julio de 2026	8:50	9:30	II
20	45.476.267	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Martes, 7 de julio de 2026	9:40	10:20	II
21	45.757.877	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Martes, 7 de julio de 2026	10:30	11:10	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
22	12.614.417	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Martes, 7 de julio de 2026	11:20	12:00	II
23	52.183.905	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Martes, 7 de julio de 2026	12:10	12:50	II

REGIONAL ATLÁNTICO - CONVOCATORIA NO. B/F/23-004

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
1	7604687	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	8:00	8:40	I
2	22461144	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	8:50	9:30	I
3	72270254	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	9:40	10:20	I
4	72313502	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	10:30	11:10	I
5	72016417	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	11:20	12:00	I
6	12583756	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	12:10	12:50	I

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
7	1018424427	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	14:30	15:10	I
8	1043841304	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	15:20	16:00	I
9	60392030	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	16:10	16:50	I
10	85452105	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	8:00	8:40	II
11	72042885	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	8:50	9:30	II
12	72006050	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	9:40	10:20	II
13	72137439	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	10:30	11:10	II
14	72018782	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	11:20	12:00	II
15	3747965	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	12:10	12:50	II
16	72210762	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	14:30	15:10	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
17	72272152	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	15:20	16:00	II
18	22517134	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	16:10	16:50	II
19	32751935	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	8:00	8:40	I
20	1140814726	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	8:50	9:30	I
21	92530220	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	9:40	10:20	I
22	72150682	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	10:30	11:10	I
23	1057576732	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	11:20	12:00	I
24	72140772	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	12:10	12:50	I
25	26670002	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	14:30	15:10	I
26	72001464	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	15:20	16:00	I
27	32611952	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	8:00	8:40	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
28	49775873	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	8:50	9:30	II
29	72009311	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	9:40	10:20	II
30	8507962	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	10:30	11:10	II
31	1129568000	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	11:20	12:00	II
32	72192828	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	12:10	12:50	II
33	72136798	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	14:30	15:10	II

REGIONAL CESAR - CONVOCATORIA NO. B/F/23-012

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
1	79579232	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	8:00	8:40	I
2	49760400	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	8:50	9:30	I
3	1010192249	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	9:40	10:20	I

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
4	49691017	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	10:30	11:10	I
5	77171760	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	11:20	12:00	I
6	49716660	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	13:30	14:10	I
7	15174867	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	14:20	15:00	I
8	1030592075	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	15:10	15:50	I
9	1065608376	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	16:00	16:40	I
10	12596509	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	8:00	8:40	II
11	51671006	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	8:50	9:30	II
12	49607849	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	9:40	10:20	II
13	1065632706	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	10:30	11:10	II
14	37748506	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	11:20	12:00	II
15	85151689	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	13:30	14:10	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
16	77192959	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	14:20	15:00	II
17	6792663	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	15:10	15:50	II
18	77031864	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	16:00	16:40	II
19	15172161	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	8:00	8:40	I
20	77013659	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	8:50	9:30	I
21	17975110	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	9:40	10:20	I
22	18955015	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	10:30	11:10	I
23	1065584830	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	11:20	12:00	I
24	72248253	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	8:00	8:40	II
25	42497660	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	8:50	9:30	II
26	1031151101	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	9:40	10:20	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
27	19474774	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	10:30	11:10	II
28	36541085	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	11:20	12:00	II

REGIONAL MAGDALENA - CONVOCATORIA NO. B/F/23-020

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
1	1082949819	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	8:00	8:40	I
2	12686240	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	8:50	9:30	I
3	84456492	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	9:40	10:20	I
4	57445455	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	10:30	11:10	I
5	85477368	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	11:20	12:00	I
6	1065622979	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	12:10	12:50	I
7	85151227	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	14:30	15:10	I

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
8	57429522	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	15:20	16:00	I
9	93152160	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	16:10	16:50	I
10	85452016	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	8:00	8:40	II
11	1129511539	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	8:50	9:30	II
12	1082912060	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	9:40	10:20	II
13	12553703	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	10:30	11:10	II
14	7603672	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	11:20	12:00	II
15	55239973	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	12:10	12:50	II
16	1010172819	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	14:30	15:10	II
17	4978549	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	15:20	16:00	II
18	57433978	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	16:10	16:50	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
19	36543807	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	17:00	17:40	II

*Las citaciones para el resto de las Regionales serán publicadas de manera gradual y progresiva de acuerdo con el cronograma, lo cual se informará a los participantes de manera oportuna.

PROCESO DE SELECCIÓN MERITOCRÁTICO DIRECTORES REGIONALES ICBF
CRONOGRAMA ENTREVISTAS

ETAPA	ACTIVIDAD	ENTIDAD RESPONSABLE	FECHA
Lineamientos Entrevistas	Publicación acto administrativo lineamientos Entrevistas y Guía de Entrevista del DAFP	ICBF - DAFP	7 de mayo de 2026
Citación Entrevistas	Publicación de citación a Entrevistas	ICBF - DAFP	26 de junio de 2026
Aplicación de Entrevistas	Aplicación de Entrevistas	ICBF - DAFP	Del 2 al 24 de julio de 2026
	Regional Córdoba Convocatoria No. B/F/23-014		2 y 3 de julio de 2026
	Regional Sucre Convocatoria No. B/F/23-029		6 de julio de 2026
	Regional Bolívar Convocatoria No. B/F/23-006		6 y 7 de julio de 2026
	Regional Atlántico Convocatoria No. B/F/23-004		8 y 9 de julio de 2026
	Regional Cesar Convocatoria No. B/F/23-012		9 y 10 de julio de 2026
	Regional Magdalena Convocatoria No. B/F/23-020		10 de julio de 2026
	Regional La Guajira Convocatoria No. B/F/23-019		14 de julio de 2026
	Regional Santander Convocatoria No. B/F/23-028		14 de julio de 2026
	Regional Cundinamarca Convocatoria No. B/F/23-015		14 de julio de 2026
	Regional Boyacá Convocatoria No. B/F/23-007		14 de julio de 2026
	Regional Bogotá Convocatoria No. B/F/23-005		16 y 17 de julio de 2026
	Regional Antioquia Convocatoria No. B/F/23-002		16 y 17 de julio de 2026
	Regional Valle Convocatoria No. B/F/23-031		16 y 17 de julio de 2026
	Regional Huila Convocatoria No. B/F/23-018		17 de julio de 2026
	Regional Risaralda Convocatoria No. B/F/23-026		21 de julio de 2026
	Regional Caldas Convocatoria No. B/F/23-008		21 de julio de 2026
	Regional Tolima Convocatoria No. B/F/23-030		21 de julio de 2026

www.icbf.gov.co



Función Pública

ETAPA	ACTIVIDAD	ENTIDAD RESPONSABLE	FECHA
Aplicación de Entrevistas	Regional Casanare Convocatoria No. B/F/23-010	ICBF - DAFP	21 de julio de 2026
	Regional Nariño Convocatoria No. B/F/23-022		21 de julio de 2026
	Regional Quindío Convocatoria No. B/F/23-025		22 y 23 de julio de 2026
	Regional Meta Convocatoria No. B/F/23-021		23 de julio de 2026
	Regional Norte de Santander Convocatoria No. B/F/23-023		23 de julio de 2026
	Regional Caquetá Convocatoria No. B/F/23-009		23 de julio de 2026
	Regional Amazonas Convocatoria No. B/F/23-001		24 de julio de 2026
	Regional Arauca Convocatoria No. B/F/23-003		24 de julio de 2026
Publicación de resultados y conformación de ternas	Publicación de resultados de las entrevistas, reclamaciones, resultados definitivos y conformación de ternas	ICBF - DAFP	Entre el 27 de julio y el 6 de agosto de 2026

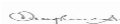
* Las entrevistas para el resto de las Regionales serán programadas de manera gradual y progresiva, lo cual se informará a los participantes de manera oportuna.

* Las fechas señaladas podrán ser modificadas cuando se presenten circunstancias administrativas, operativas y/o logísticas que lo requieran.

Bogotá D.C., 26 de junio de 2026


ASTRID ELIANA CÁCERES CÁRDENAS
Directora General

Revisó: Dora Alicia Quijano Camargo/ Directora de Talento Humano (E) Proyectó: Ana María Gutiérrez Losada/ Contratista DTH



www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede Dirección General
Av. Carrera 68 # 64C - 75
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Con fundamento en el artículo 7 del Decreto 2591 de 1991, solicito respetuosamente que, desde el momento mismo de la admisión de esta acción de tutela, se decrete como medida provisional la **suspensión inmediata de la realización de las entrevistas correspondientes al proceso público de selección para la conformación de las ternas de Directores Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**, hasta tanto se profiera decisión de fondo.

La medida resulta necesaria para evitar la consumación de un perjuicio irremediable, preservar la eficacia de la sentencia y garantizar que el proceso de selección no continúe desarrollándose con fundamento en criterios de evaluación cuya conformidad con la Constitución, la ley y el reglamento constituye precisamente el objeto de la presente controversia constitucional.

La realización de las entrevistas antes del fallo haría ilusoria cualquier decisión favorable, pues la entrevista es una prueba personal, dinámica e irrepetible. Una vez practicada, no sería posible reconstruir objetivamente el proceso de valoración adelantado por los entrevistadores ni determinar la incidencia que tuvieron los componentes cuestionados sobre la calificación final de cada aspirante.

En consecuencia, la suspensión provisional constituye la única medida idónea para preservar la integridad del proceso de selección, evitar la consolidación de una vulneración estructural de los principios de mérito, igualdad y objetividad, y garantizar que la decisión de fondo produzca efectos reales y efectivos.

INVITACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE LA TERNA PARA EL EMPLEO DE DIRECTOR REGIONAL DEL ICBF – REGIONAL MAGDALENA.

Número de Convocatoria: B/F/23-020
Fecha de Fijación: 20 de diciembre de 2023
Clase de Concurso: Proceso público abierto de meritocracia para la conformación de las listas de las cuales se seleccionarán las ternas de cada Regional del ICBF.
Medios de divulgación: Páginas web: www.icbf.gov.co; <https://meritocracia-unal.co>

1. REGULACIÓN DEL PROCESO DE MERITOCRACIA

El proceso para la provisión del empleo de Director regional encuentra su fundamento en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política, en el que se dispone como atribución de los Gobernadores la escogencia de los gerentes o jefes seccionales de los establecimientos públicos del orden nacional que operan en los departamentos.

El artículo 49 de la Ley 909 de 2004, y el título 28 del Decreto 1083 de 2015, determina los parámetros mínimos del procedimiento para la conformación de la terna que será remitida al Gobernador del Departamento para la selección de los Directores regionales, en el cual se deben tener en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia de los aspirantes para el desempeño del cargo, atendiendo los principios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad. Es autonomía de la entidad la estructuración de cada una de las pruebas a aplicar en el proceso (conocimientos, competencias, análisis de antecedentes y entrevistas).

Normatividad aplicable al proceso

- Numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política.
- Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*
- Artículo 78 de la Ley 489 de 1998. Calidad y Funciones del Director, Gerente o Presidente.
- Decreto 1083 de 2015.
 - Capítulo 3 *“Factores y estudios para la determinación de los requisitos”*, capítulo 5 *“Equivalencias entre estudios y experiencia”*, Capítulo 6 *“Manuales específicos de funciones y competencias laborales”* del Título 2.
 - Título 4 *“Competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”*.
 - Título 28 *“Designación de los Directores o Gerentes Regionales o Seccionales o quienes hagan sus veces en los establecimientos públicos de la Rama Ejecutiva de orden Nacional”*.

- Resolución No. 1818 de 2019 y sus modificaciones mediante la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del ICBF.

2. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

El presente proceso cuenta con el apoyo técnico de la Universidad Nacional de Colombia.

3. EMPLEO A PROVEER

A continuación, se describe el empleo a proveer con sus funciones y requisitos de formación académica y experiencia, de conformidad con la Resolución No. 4451 del 05 de agosto de 2020:

Denominación:	Director regional
Código:	0042
Grado:	18
Asignación Salarial:	\$ 9.211.729
Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción
Número de cargos:	1
Nivel Jerárquico:	Directivo
Ubicación Orgánica y Jerárquica:	Magdalena
Lugar de Trabajo:	Santa Marta

Propósito principal del empleo:

Dirigir la implementación del servicio público de bienestar familiar en su respectivo departamento, de acuerdo con las directrices de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la política pública para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y el bienestar de la familia.

Funciones:

1. Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.
2. Implementar, en coordinación con la Dirección General, la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF.
3. Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar – SNBF con las entidades del nivel territorial y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación

www.icbf.gov.co

con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen.

4. Aplicar los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en la respectiva jurisdicción territorial.
5. Difundir y retroalimentar la aplicación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel territorial.
6. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención.
7. Aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF.
8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.
9. Supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial.
10. Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión del Talento Humano competentes a la Dirección Regional.
11. Prestar asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
12. Articular y coordinar en los departamentos, distritos y municipios con las autoridades tradicionales de las organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.
13. Implementar en la Dirección Regional y coordinar en los Centros Zonales la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención.
14. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento.
15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.
16. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.

www.icbf.gov.co

20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Requisitos de Formación Académica y Experiencia

Formación Académica:

- 1) Título profesional en las disciplinas académicas de Administración, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Pública Territorial, Administración Financiera, Finanzas y Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN. 2) Título profesional en la disciplina académica de Contaduría Pública, del Núcleo Básico de Conocimiento CONTADURÍA PÚBLICA. 3) Título profesional en las disciplinas académicas de Economía, Economía y Finanzas Internacionales, Profesional en Relaciones Económicas Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA. 4) Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES. 5) Título profesional en las disciplinas académicas de Politólogo, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Política y Relaciones Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES. 6) Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Industrial del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. 7) Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería Financiera del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA ADMINISTRATIVA. 8) Título profesional en la disciplina académica de Psicología del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA. 9) Título profesional en las disciplinas académicas de Sociología, Trabajo Social, Desarrollo Familiar del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES. 10) Título profesional en la disciplina académica de Antropología del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES. 11) Título profesional en las disciplinas académicas de Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Pedagogía Reeducativa, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en Pedagogía Social y Comunitaria, Licenciatura en Educación, del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN. 12) Título profesional en la disciplina académica de Nutrición y Dietética del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA. 13) Título profesional en la disciplina académica de Medicina del Núcleo Básico de Conocimiento MEDICINA.
- Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

Experiencia: Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

Alternativa 1:

- **Formación Académica:**
 - Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo.
 - Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
 - Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.
- **Experiencia:** Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

Alternativa 2:

- **Formación Académica:**
 - Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo.
 - Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
 - Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.
- **Experiencia:** Treinta y Dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.

Alternativa 3:

- **Formación Académica:**
 - Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo.
 - Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.
- **Experiencia:** Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo a proveer en esta convocatoria, se tendrán en cuenta las equivalencias de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Resolución No. 1818 del 13 de marzo de 2019 *“Por medio de la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del ICBF”* y sus modificaciones.

4. INSCRIPCIONES

Objetivo: Recepción de los documentos que servirán de soporte para las distintas valoraciones que se realizan en el proceso de selección.

Fecha y Hora: Entre las 00:00 AM del día veintiséis (26) de diciembre de 2023 hasta las 23:59 del día veintiocho (28) de diciembre de 2023.

www.icbf.gov.co

Medio: ÚNICAMENTE: En la plataforma habilitada por la Universidad Nacional de Colombia, a la cual pueden acceder mediante la siguiente dirección electrónica:
<https://meritocracia-unal.co>

El aspirante debe cargar en la plataforma, al momento de la inscripción, todos los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos y que serán valorados en las distintas etapas de esta convocatoria. Los documentos allegados por medio diferente y fuera del término concedido, no serán tenidos en cuenta para el concurso.

Los documentos que debe allegar cada aspirante son:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- b) Fotocopia de título(s) obtenido(s) y/o acta(s) de grado(s); expedidos por establecimientos educativos debidamente aprobados, y de la tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.
- c) Certificaciones de experiencia profesional, con la siguiente información: i) Razón social de la entidad o empresa donde haya laborado, ii) Fecha de vinculación y desvinculación especificando día, mes y año, iii) Relación de las funciones desempeñadas en cada empleo ocupado y períodos de desempeño en cada uno de estos, y firma de la autoridad competente. Aquella certificación que no contenga la información solicitada no será tenida en cuenta dentro del concurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.
- d) Constancias del ejercicio de una profesión o actividad en forma independiente: Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo aspirante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015. Las certificaciones aportadas deberán contener las fechas de vinculación y desvinculación especificando día, mes y año.
- e) Con el objetivo de adelantar las acciones correspondientes para el adecuado desarrollo del proceso de selección, las personas en situación de discapacidad, deberán manifestarlo al momento de realizar la inscripción, señalando el tipo de discapacidad, el cual deberá ser certificado según lo dispuesto en la Resolución No. 583 del 26 de febrero de 2018 *"Por medio de la cual se implementa la certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad"*, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, esto con el propósito de garantizar el ingreso y la participación en condiciones de igualdad

Nota: Con la inscripción el aspirante acepta las condiciones, las fechas y los lugares que establezca el Instituto para la presentación de las pruebas de la presente Convocatoria, igualmente, acepta que el medio de comunicación, divulgación e información oficial durante el proceso de selección serán las páginas web www.icbf.gov.co y <https://meritocracia-unal.co> a través de las cuales, se comunicará a los aspirantes toda información relacionada con el concurso público de méritos.

5. LISTADO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

Objetivo: Proceso por medio del cual se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo con base en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción.

En caso de que el aspirante no cumpla con los requisitos mínimos requeridos para el desempeño del cargo, se aplicarán las alternativas o equivalencias establecidas en el numeral 3 de la presente Convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Resolución No. 1818 del 13 de marzo de 2019 “*Por medio de la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del ICBF*” y sus modificatorias. La cual se encuentra publicada en la siguiente ruta: www.icbf.gov.co / Gestión y Transparencia / 3. Estructura Orgánica y Talento Humano / Manual de funciones o en el link: [Manual de Funciones | Portal ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF](#)

Fecha de publicación: 4 de febrero de 2024

Sitio de consulta: www.icbf.gov.co y <https://meritocracia-unal.co>

Debido Proceso: Frente a la publicación de este listado, proceden reclamaciones, las cuales deberán interponerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su publicación.

6. PRUEBAS QUE SE APLICARÁN

Clase de Prueba	Carácter de la Prueba	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Prueba	Puntaje Ponderado
Prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes	Eliminatoria	65	100	60%
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	No Aplica	100	25%
Entrevista	Clasificatoria	No Aplica	100	15%

6.1. Puntaje de la prueba escrita:

Objetivo: Medir el grado de conconmiendo exigidos para el cargo.

www.icbf.gov.co

Carácter de la prueba:	Eliminatoria
Puntaje Máximo:	100 puntos
Puntaje Mínimo Aprobatorio:	65 puntos

El aspirante debe obtener un puntaje mínimo de 65 puntos para continuar en el proceso de selección. El participante que no obtenga el puntaje mínimo aprobatorio que se requiere quedará por fuera del proceso de selección y por consiguiente no será citado a las pruebas restantes.

Aplicación Prueba de Conocimientos, Competencias y Aptitudes.

Fecha: 3 de marzo de 2024
Lugar: Santa Marta

Nota: Solo se podrá presentar la prueba en el lugar indicado en la citación, no se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a las allí establecidas.

Fecha de comunicación
de resultados: 20 de marzo de 2024

Debido Proceso: Frente a los resultados de la prueba de conocimientos, proceden reclamaciones, las cuales deberán interponerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

6.2. Prueba de Antecedentes (Valoración de logros académicos y laborales):

Objetivo: Puntuar y valorar los estudios formales y la experiencia relacionada **que excedan** a los requisitos mínimos de estudio y experiencia profesional relacionada exigidos en la convocatoria para el cargo de Director regional; siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

La valoración de logros académicos y laborales (Análisis de Antecedentes) es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes en el concurso y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con los empleos en concurso.

Como instrumento de selección permite la valoración de los antecedentes y méritos, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de Director regional, de acuerdo con el perfil requerido por parte de la Dirección general del ICBF. Es obligatoria para quienes hayan aprobado y superado la prueba de Conocimientos, Competencias y Aptitudes.

Sobre un total de 20 puntos, se evalúan los factores educación formal y experiencia relacionada. La educación formal tendrá un valor máximo de 10 puntos y la experiencia relacionada un valor máximo de 10 puntos. Estos factores se calificarán de la siguiente manera:

Debido Proceso: Frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes, proceden reclamaciones, las cuales deberán interponerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

6.2.1. Educación Formal

Este factor tendrá un valor máximo de 10 puntos. Se evaluará la educación formal según los siguientes criterios valorativos.

Educación formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente. Estos títulos deben cumplir con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30 de 1992.

Se puntuará según la siguiente tabla, teniendo en cuenta las disciplinas académicas, así:

EDUCACIÓN FORMAL	PUNTAJE
Universitaria - Profesional	2
Especialización	6
Maestría	8
Doctorado	10

*Sin que sobrepase el máximo puntaje de este factor que es de diez (10) puntos.

6.2.2. Experiencia

Este factor tendrá un valor máximo de 10 puntos, que se evaluará según los siguientes criterios valorativos.

Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 785 de 2005, artículo 11).

Experiencia Profesional: Es la 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. Tratándose de experiencia adquirida en

www.icbf.gov.co

empleos públicos de entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional.

En virtud de los artículos 4, numeral 3, y 5, numerales 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 del Decreto Ley 770 de 2005 y 2.2.2.3.7, 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3 y 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia adquirida en un empleo público se puede clasificar como Experiencia Profesional, si dicho empleo es del Nivel Profesional o superiores, para los cuales siempre se exige acreditar Título Profesional.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la Experiencia Profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la Experiencia Profesional se computará de la siguiente manera:

- A partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional, si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la terminación y aprobación del pensum académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de Estudios, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.

Experiencia Profesional Relacionada: Es la 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.

La experiencia relacionada se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

- a. **Constancias de la experiencia laboral relacionada:** Deberán contener sin enmendaduras: Razón Social de la entidad o empresa que la expide, dirección y teléfono de esta, fechas de vinculación y de retiro, descripción de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado, períodos de desempeño en cada uno de ellos y firma del representante o responsable.

www.icbf.gov.co

- b. **Constancias laborales del ejercicio de una profesión o actividad en forma independiente:**
Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia relacionada se acreditará mediante declaración del mismo aspirante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

Para efectos de la puntuación de la experiencia relacionada se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

Meses	Puntaje
De 12 a 24	2
De 24,01 a 36	4
De 36,01 a 48	6
De 48,01 a 60	8
Igual o superior a 60,01	10

El puntaje directo obtenido en cada factor se sumará y será la clasificación total de los logros académicos y laborales. Las constancias aportadas podrán ser confirmadas por la Entidad.

6.3. Entrevista

A continuación, se describen las condiciones para la realización de la entrevista:

Solo se podrá presentar la entrevista en el lugar y hora indicado en la correspondiente citación. No se aceptarán peticiones de presentación a entrevistas en lugares y fechas diferentes a las establecidas en dicha citación.

Objetivo: Busca conocer, valorar y analizar los comportamientos y el actuar del aspirante ante las diversas situaciones similares a las que se presentan en el cargo de Director regional, a partir de sus experiencias laborales previas valoradas de acuerdo con la misionalidad y gestión institucional, marco legal vigente, así como la información de público conocimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Conformación del Comité Entrevistador. Para el desarrollo de la entrevista se conformará un Comité Entrevistador integrado por un mínimo de tres (3) personas que se designen para el efecto.

Modalidad de la Entrevista: Los miembros del Comité Entrevistador designados deberán aplicar la entrevista en la modalidad presencial, entendida de la siguiente manera:

Presencial: El Comité Entrevistador y el aspirante, de manera presencial, desarrollarán la entrevista en la ciudad establecida en la respectiva convocatoria y el lugar señalado en la citación.

Las entrevistas podrán ser de carácter individual o grupal. En todo caso frente a una misma convocatoria, la entrevista se practicará en igualdad de condiciones, frente a todos los aspirantes, siendo individual o grupal respecto de todos ellos. Las condiciones de la entrevista (individual o grupal) para cada convocatoria serán descritas en la citación que se realice para ésta.

Debido Proceso: Para efectos de garantizar el debido proceso que les asiste a los aspirantes, todas las entrevistas serán grabadas en medio magnetofónico y los soportes documentales serán debidamente custodiados.

Los entrevistados podrán interponer reclamaciones respecto de los resultados obtenidos en la entrevista, dentro del término de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados. En el caso que en la reclamación se solicite acceso a la grabación de la entrevista, se aclara que el reclamante solo tendrá acceso a la entrevista realizada por él, en ningún caso podrá acceder a las entrevistas de los demás aspirantes.

La citación a entrevistas se publicará en la página web del ICBF, a través de la cual, se comunicará a los aspirantes toda la información relacionada con la misma, con dos (2) días hábiles de antelación a la realización de éstas.

La publicación de los resultados de la entrevista será realizada en la página web del ICBF.

7. CONSIDERACIONES ADICIONALES

1. La presente convocatoria constituye las reglas para el desarrollo, ejecución y seguimiento del proceso de selección y es de carácter obligatorio para los aspirantes y para la Entidad. Los aspirantes manifiestan su inequívoca aceptación con la suscripción del formulario de inscripción.
2. El proceso de selección es para un empleo de libre nombramiento y remoción por lo tanto no otorga derechos de Carrera Administrativa.
3. Con la inscripción, el aspirante acepta las fechas y los lugares que establezca el Instituto para la presentación de las pruebas de la presente Convocatoria, igualmente, acepta que el medio de comunicación y divulgación e información oficial durante el proceso de selección será la página web www.icbf.gov.co y <https://meritocracia-unal.co>
4. No se admitirá cambio o adición de documentos diferentes a los cargados al momento de la inscripción.
5. Motivos de inadmisión o exclusión: A continuación, se relacionan las causales de inadmisión o exclusión del proceso:

www.icbf.gov.co

- a) Entregar los documentos por un medio diferente o en un horario diferente al indicado en el numeral **"4. INSCRIPCIONES"** de esta convocatoria.
 - b) Presentar documentación o información falsa, adulterada, inexacta o que no corresponda a la realidad, lo cual acarreará la exclusión del aspirante en cualquier etapa del proceso.
 - c) No presentar los documentos establecidos en el numeral **"4. INSCRIPCIONES"** de esta convocatoria.
 - d) Que los documentos, certificaciones, títulos, actas de grado y diplomas no cumplan con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30 de 1992.
 - e) Que las certificaciones de experiencia no cumplan con lo establecido en los artículos 2.2.2.3.3 al 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.
 - f) No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el ejercicio del cargo.
 - g) Presentar documentación ilegible.
6. En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada se dará curso a las autoridades penales competentes.
 7. Los puntajes de las pruebas serán calificados en una escala de 0 a 100 con tres (3) decimales.
 8. **Reclamaciones contra las pruebas de la convocatoria:** Solo se aceptarán dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del listado de admitidos y de los resultados de las pruebas, siempre y cuando estas se interpongan dentro del término establecido.

Se deberán presentar únicamente por medio del aplicativo mediante el cual realizaron la inscripción. Las reclamaciones que se presenten fuera de las fechas señaladas o por un medio diferente al señalado, no serán tenidas en cuenta y se rechazarán de plano. Las respuestas a las reclamaciones interpuestas se darán a través del aplicativo.

A través de las páginas web www.icbf.gov.co y <https://meritocracia-unal.co>, se comunicará a los aspirantes la información relacionada con el concurso público de méritos. Las reclamaciones allegadas por los participantes que surjan con ocasión al desarrollo de las diferentes etapas de la convocatoria, así como las respuestas a las mismas; se realizará ÚNICAMENTE en la dirección electrónica habilitada por la Universidad Nacional de Colombia, a la cual pueden acceder mediante el siguiente enlace: <https://meritocracia-unal.co>

Los documentos allegados por medio diferente y fuera del término concedido, no serán validados, tenidos en cuenta o complementados por el ICBF ni la Universidad Nacional de Colombia para esta convocatoria.

El ICBF y la Universidad Nacional de Colombia en ningún caso estarán obligados completar, aportar o complementar la información y/o documentación de los aspirantes, así como tampoco requerirlos para ello.

En caso de que alguna de las reclamaciones interpuestas prospere, se realizará la publicación de la aclaración o modificación de los resultados de las pruebas en los medios de comunicación, divulgación e información oficial de la convocatoria.

9. El ICBF y la Universidad Nacional de Colombia notificarán a los aspirantes de la publicación de las respuestas a las reclamaciones presentadas en la oportunidad señalada en el numeral **8** de las Consideraciones Adicionales y de los resultados definitivos de cada una de las etapas del proceso de selección mediante publicación de un aviso en los medios de comunicación y divulgación de la presente convocatoria.
10. En caso de que en cada Convocatoria no se inscriba un número mínimo de tres (3) aspirantes, el término de inscripciones se ampliará de forma automática por un período de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha inicialmente prevista para el cierre de las inscripciones.
11. Los aspirantes que conformen la terna deben haber presentado todas las pruebas previstas en la presente convocatoria (Prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes, Valoración de Antecedentes y Entrevista).
12. De los aspirantes que presenten las pruebas establecidas en la convocatoria se conformará la terna, con los 3 mayores puntajes ponderados totales de las pruebas aplicadas. Los aspirantes que integren la terna estarán en igualdad de condiciones para ser escogidos por el Gobernador del Departamento.
13. **Criterios de desempate para la conformación de la terna:** Se seleccionará quien haya obtenido la puntuación más alta en la prueba escrita. De persistir el empate, se seleccionará la puntuación más alta en valoración de antecedentes. En caso de que aún persista el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la citación de los interesados.
14. **Recomposición de la terna:** En el evento que uno de los aspirantes de la terna sea excluido por incurrir en alguna de las causales previstas en el numeral 5° de las “Consideraciones Adicionales” de esta convocatoria, o en caso de fallecimiento de uno de los aspirantes ternados, se realizará la recomposición de la terna con el aspirante que haya obtenido el siguiente mayor puntaje acumulado en las pruebas. De igual manera, habrá lugar a la recomposición de la terna en el evento de que el aspirante no acredite los documentos necesarios para la posesión del empleo o sobrevenga alguna circunstancia de índole constitucional o legal que impida darle posesión.

15. Para esta convocatoria se tendrán en cuenta las inhabilidades establecidas en la Constitución Política y la Ley.
16. Reserva de las pruebas: Las pruebas y protocolos aplicados o utilizados en el proceso de selección tienen carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los funcionarios responsables de su elaboración y aplicación.
17. Mediante esta convocatoria se invita a la veeduría ciudadana a realizar seguimiento a este proceso meritocrático.



ASTRID ELIANA CÁCERES CÁRDENAS
Directora General

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Diana Mireya Parra Cardona	Asesora de la Dirección General	
Aprobó	Jaime Ricardo Saavedra Patarroyo	Director de Gestión Humana	



Demandante: Cesar Quintana Gutiérrez
Demandado: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Rad: 25000-23-41-000-2025-00695-01

CONSEJO DE ESTADO
SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
SECCIÓN QUINTA

CONSEJERO DE ESTADO PONENTE: OMAR JOAQUÍN BARRETO SUÁREZ

Dieciséis (16) de octubre de dos mil veinticinco (2025)

Referencia: ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO
Radicación: 25000-23-41-000-2025-00695-01
Accionantes: CESAR QUINTANA GUTIÉRREZ
Accionado: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILAIR

Temas: Revoca parcialmente - Confirma sentencia de primera instancia
-Ordena cumplimiento – Rechaza demanda respecto de unos artículos

SENTENCIA SEGUNDA INSTANCIA

OBJETO DE LA DECISIÓN

La Sala decide la impugnación interpuesta por la parte demandada contra la sentencia del 25 de agosto de 2025, proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección C, que accedió a las pretensiones de la acción de cumplimiento.

1. ANTECEDENTES

1. Solicitud de cumplimiento

1. En ejercicio de la acción de cumplimiento prevista en el artículo 87 de la Constitución y desarrollada por la Ley 393 de 1997, el señor Cesar Quintana Gutiérrez presentó demanda contra el Instituto de Bienestar Familiar -en adelante ICBF- con el fin de obtener el cumplimiento de lo previsto en el título 28 del Decreto 1083 de 2015, concretamente lo previsto en los artículos 2.2.28.1 al 2.2.28.5, así como el 78 de la Ley 489 de 1998 y el 13 de la Constitución Política¹.

2. Como consecuencia, se ordene a la accionada cumplir con su obligación de adelantar y conformar las ternas para elegir directores regionales de la dicha entidad, de conformidad con las disposiciones legales establecidas en el título 28 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 13 de la Constitución Política.

¹ Designación de los directores o gerentes regionales o seccionales o quienes hagan sus veces, en los establecimientos públicos de la rama ejecutiva del orden nacional.



2. Pretensiones de la demanda

3. La parte actora solicitó:

1. Ordenar Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en cabeza de la directora general, el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.28.1 al 2.2.28.5 del Decreto 1083 de 2015, el parágrafo del artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y el numeral 13 de la Constitución Política.
2. Como consecuencia de la pretensión 1, ORDENAR a la entidad demandada, para que, en un termino perentorio de 1 mes, ejecute la etapa de entrevistas, expida los actos administrativos de conformación de las ternas y las comunique a los 32 Gobernadores y el elector del director regional Bogotá D.C.
3. Se ordene a la vinculación de la Universidad Nacional de Colombia y del Departamento Administrativo de la Función Pública².

3. Hechos y fundamento de la demanda

4. El actor sostuvo que, El ICBF contaba con 33 direcciones regionales en los 32 departamentos y el Distrito Capital, de las cuales solo tres (Bogotá, Huila y Vaupés) estaban provistas en propiedad, mientras que los 30 restantes eran ocupadas por funcionarios en encargo. Mediante respuesta a petición del 10 de marzo de 2025, la entidad informó que los últimos directores en propiedad fueron retirados entre 2014 y 2024.

5. Afirmó que, para proveer estos cargos, el ICBF publicó, el 20 de diciembre de 2023, 33 convocatorias de selección (B/F/23-001 a B/F/23-033), divulgadas en su página institucional y en www.meritocracia-unal.co. Las convocatorias establecieron etapas de inscripciones (26-28 de diciembre de 2023), publicación de admitidos y no admitidos (4 de febrero de 2024), aplicación de pruebas escritas (3 y 20 de marzo de 2024) y publicación de resultados.

6. Para el proceso, el ICBF firmó con la Universidad Nacional de Colombia (en adelante UNAL) el Convenio de Asociación No. 010187920233 del 5 de diciembre de 2023, iniciado el 11 del mismo mes, para elaborar, aplicar y calificar las pruebas, atender reclamaciones y acciones judiciales.

7. En la página del proceso se publicó un cronograma que contemplaba la publicación de resultados y de valoración de antecedentes en abril de 2024 y la conformación de ternas en junio, fases que no se cumplieron y cuyo cronograma fue eliminado. El Modificadorio No. 1 del convenio con la UNAL fijó como nueva fecha para conformar las listas de elegibles el 30 de abril de 2024 y el cierre del proyecto el 31 de mayo.

² Transcripción literal, incluidos posibles errores.



8. El 1.º de agosto de 2024, el ICBF informó que, tras finalizar el convenio con la UNAL, la entidad publicaría directamente toda la información del concurso. El 6 de septiembre de 2024 se publicó un «cronograma definitivo del proceso», del cual solo se cumplió la publicación de resultados definitivos de méritos y antecedentes el 15 de septiembre de 2024. Desde entonces, más de ocho meses, el proceso permanece paralizado.

9. Refirió que, el 21 de agosto de 2024, el ICBF implementó un procedimiento no previsto en las convocatorias originales: un «mecanismo de diálogo abierto» para recibir observaciones ciudadanas sobre las hojas de vida, entre el 21 de agosto y el 3 de septiembre de 2024, sin justificación legal ni publicación de resultados.

10. Respecto de la etapa de entrevistas, el ICBF suscribió con el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) el Convenio Interadministrativo No. 035 de 2024, iniciado el 26 de febrero de 2024.

11. El 20 de febrero de 2025, el actor solicitó a la demandada información sobre la provisión de cargos, fechas de retiro de titulares, estado del proceso y contratos suscritos, a lo que la entidad respondió el 10 de marzo del año en curso, a través del oficio con radicado 20251210000006945, que el proceso de selección avanzaba un 85%: 60% correspondía a la prueba escrita, 25% a la valoración de antecedentes y el 15% restante a las entrevistas.

12. Además, el ICBF indicó que aún se encontraba en estructuración de las temáticas de evaluación con acompañamiento técnico del DAFP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015 e informó que el proceso no ha finalizado y que la última actuación efectiva data de ocho meses atrás.

13. El actor manifestó que, el 25 de marzo de 2025, exigió a la entidad el cumplimiento del Título 28 del Decreto 1083 de 2015, y solicitó que se le indicara la fecha en la que se emitirían los actos de conformación de ternas, citación a entrevistas y calendario definitivo para culminar el proceso.

14. En respuesta del 8 de abril de 2025, el ICBF reiteró que la fase de entrevistas estaba en estructuración y, aunque no hay plazo perentorio, se adelantaba conforme a principios de transparencia, objetividad e imparcialidad. Además, negó que las convocatorias establecieran junio de 2024 como fecha de finalización, contradiciendo el cronograma eliminado y el Modificadorio No. 1 del convenio con la UNAL.

15. Finalmente, dijo que, sobre las peticiones de citación y calendario, el ICBF afirmó que aún definía el cronograma y que publicaría los lineamientos una vez estructurados. Concluyó que la entidad incumplió deliberadamente su obligación legal de adelantar y finalizar el proceso de selección, prolongando



injustificadamente la fase de entrevistas y omitiendo la conformación de ternas para proveer en propiedad los cargos de director regional.

4. Actuaciones procesales

16. Mediante proveído del 12 de junio de 2025, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección C, admitió la acción de cumplimiento contra el ICBF; además, ordenó vincular a la Universidad Nacional de Colombia - UNAL- y al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-.

4.2. Contestaciones a la demanda

17. El **ICBF**, a través de apoderado judicial, indicó que la presente acción constitucional resulta improcedente.

18. Señaló que el marco normativo aplicable no estableció plazo perentorio para las etapas del concurso, solo para la designación por parte de los gobernadores una vez conformadas las ternas, lo cual no se había configurado.

19. Manifestó que el 20 de diciembre de 2023, publicó las convocatorias e inició el proceso meritocrático para conformar las ternas destinadas a elegir a los 33 directores regionales. El proceso comprendió la verificación de requisitos mínimos, aplicación de prueba escrita eliminatoria, valoración de antecedentes académicos y experiencia laboral, y finalmente entrevistas.

20. Para el desarrollo técnico, celebró el Convenio de Asociación No. 01018792023 con la UNAL, que asumió la verificación de requisitos, prueba escrita y valoración de antecedentes. También, señaló que las entrevistas serían realizadas con acompañamiento del DAFP, de conformidad con el Convenio Interadministrativo No. 035 de 2024.

21. Expuso que, a la fecha, el proceso avanzó en un 85%, habiéndose culminado la prueba escrita (60%) y la valoración de antecedentes (25%).

22. La etapa pendiente era la entrevista (15%), aún no aplicada, y para ello dicha entidad y el DAFP estaban en fase de coordinación y definición de lineamientos, que incluía el comité entrevistador, criterios, guía para aspirantes y cronograma nacional.

23. Informó que, los artículos 2.2.28.1 a 2.2.28.5 del Decreto 1083 de 2015 establecían la obligación general de adelantar un proceso público para conformar ternas, pero no fijaban un plazo específico ni un «término prudencial» para cada etapa. Preciso que tales normas regulaban la facultad de los gobernadores para elegir entre la terna, la posibilidad de realizar el proceso directamente o mediante convenio, y la naturaleza jurídica de los cargos, pero no imponían plazos para las fases previas a la conformación de ternas.



24. Concluyó que no existía un deber legal claro, expreso y exigible conforme a la Ley 393 de 1997. Aseguró que él estaba cumpliendo progresivamente el mandato normativo, habiendo agotado la verificación de requisitos, prueba escrita y valoración de antecedentes, con un avance total del 85%.

25. Enseguida, argumentó que las normas invocadas no contenían un mandato imperativo, claro y directo. Indicó que solo son exigibles mediante acción de cumplimiento las disposiciones con deberes inobjetables, excluyendo aquellas con facultades discrecionales o dependientes de valoración administrativa. Así, señaló que los artículos 2.2.28.1 a 2.2.28.5 del Decreto 1083 de 2015 establecían solo la obligación general de adelantar un proceso público, sin fijar plazos perentorios. La ausencia de plazo convierte la materia en una cuestión de autonomía administrativa, no susceptible de exigibilidad judicial. Finalmente, afirmó que dichas normas no prohibían el uso de encargos en vacancias temporales.

26. La **UNAL** planteó la falta de legitimación en la causa por pasiva, dado que el Convenio de Asociación No. 01018792023, suscrito con el ICBF, buscaba desarrollar la etapa de verificación de requisitos mínimos, la aplicación de la prueba escrita de conocimientos y competencias comportamentales, y la valoración de antecedentes, sin participar en la etapa de entrevistas, sobre la que versa la pretensión de la acción de cumplimiento, ni responsabilidad frente a decisiones administrativas posteriores a las etapas de su competencia.

27. Reiteró, además, que entregó al ICBF todos los datos y documentos de los aspirantes, siendo este último quien ostenta la custodia y responsabilidad integral del proceso. Además, señaló que no puede predicarse un perjuicio a César Quintana Gutiérrez, en tanto no figura como aspirante en la convocatoria, por lo cual carece de legitimación en la causa por activa, al no existir afectación jurídica concreta o actual sobre derechos o intereses legítimos.

28. Aclaró que cumplió todas las obligaciones contractuales asumidas por el Convenio mencionado, conforme al principio de buena fe contractual, y que el convenio está en proceso de liquidación. Por tanto, cualquier orden judicial relacionado con el proceso de selección debe dirigirse solo al ICBF. Asimismo, informó que el portal web meritocracia-unal.co/ ya no está activo, y que toda publicación se realiza a través del sitio institucional del ICBF.

29. El **DAFP** sostuvo que no tiene legitimación en la causa por pasiva, por cuanto las normas invocadas por el actor (arts. 2.2.28.1 al 2.2.28.5 del Decreto 1083 de 2015 y art. 78 de la Ley 489 de 1998) no le asignan función alguna relacionada con el nombramiento o selección de directores regionales o seccionales del ICBF. Dichas competencias corresponden exclusivamente al representante legal del establecimiento público, quien puede solicitar apoyo técnico del DAFP mediante convenio, sin que esto implique la asunción de deberes jurídicos directos.



30. De conformidad con el artículo 1° del Decreto 430 de 2016, el objeto del DAFP es el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos, no la supervisión de otras entidades con autonomía administrativa, como es el caso del ICBF.

31. Adujo, que el convenio interadministrativo suscrito el 23 de febrero de 2024 entre el ICBF y el DAFP establece que este último prestará acompañamiento en la estructuración, diseño y ejecución del proceso de selección por mérito, pero dicho convenio aún se encuentra en curso, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, por lo cual no puede hablarse de incumplimiento. Aclaró que no administra ni vigila el sistema general de carrera administrativa, no elabora ni modifica convocatorias, no ejecuta concursos ajenos a su planta de personal y solo actúa a solicitud expresa mediante convenios específicos, lo cual no se ha producido en este caso. Como consecuencia, no se configuró incumplimiento normativo ni obligación imperativa a su cargo.

4.3. Fallo de primera instancia

32. En sentencia del 25 de agosto de 2025, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección C, accedió a las pretensiones de la acción de cumplimiento; por cuanto, si bien el ICBF suscribió un convenio interadministrativo con el DAFP para aunar esfuerzos en la estructuración, diseño y ejecución de dicho proceso, y ha realizado algunas reuniones y mesas de trabajo para definir los lineamientos de las entrevistas, del análisis del acervo probatorio era claro que, desde la publicación de los resultados definitivos de antecedentes el 15 de septiembre de 2024, no se ha dado cumplimiento efectivo a las fases subsiguientes del proceso, tales como la expedición del acto administrativo con los lineamientos, la citación de los aspirantes y la aplicación de las entrevistas, etapa esencial para la conformación de las ternas y la selección definitiva.

33. Como consecuencia, ordenó al ICBF que, en cumplimiento del artículo 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015, procediera a: (i) la expedición del acto administrativo con los lineamientos de las entrevistas, (ii) la citación de los aspirantes a la entrevista, (iii) la aplicación de entrevistas y (iv) la conformación de las ternas, dentro del proceso público abierto de méritos de director regional en las sedes de la entidad a nivel nacional. Todo lo anterior, en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la firmeza de esta providencia.

34. Además, indicó que el término otorgado es razonable, toda vez que ya han transcurrido más de diez (10) meses desde la publicación de los resultados definitivos de antecedentes sin avances concretos en esta etapa esencial. Aunque se han realizado reuniones, estas no han generado resultados formales ni ejecución efectiva, lo que configura una demora injustificada. Por tanto, dicho plazo era necesario y proporcional para que la entidad formalice los lineamientos y avance sin más dilaciones en la selección.



4.4. Impugnación³

35. La entidad demandada indicó que, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 393 de 1997, la acción de cumplimiento procederá contra toda acción u omisión de la autoridad que incumpla normas con fuerza de Ley o Actos Administrativos. En el caso concreto, dicho presupuesto no se satisface, pues el marco normativo invocado si bien impone la obligación de adelantar un proceso público abierto de selección que incluya pruebas, entrevistas y valoración de antecedentes, no fija un término perentorio para la culminación de cada una de sus etapas.

36. Afirmó que, mientras el proceso de selección se encuentre en ejecución; como ocurre en este caso, al haberse agotado ya la verificación de requisitos, la aplicación de la prueba escrita y la valoración de antecedentes no puede afirmarse que exista incumplimiento del deber normativo previsto en el artículo 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015. La obligación allí establecida consiste en que la conformación de las ternas se realice con personas escogidas a través de un proceso público abierto. Dicho de otra manera, la norma fija como deber jurídico final la entrega de las ternas, no la culminación inmediata de cada una de las fases intermedias del concurso.

37. Insistió en que el Tribunal desconoció las actuaciones desplegadas por el ICBF en coordinación con el DAFP, las cuales demuestran un desarrollo progresivo y constante de la etapa de entrevistas; además, omitió considerar que desde el 11 de enero de 2024 hasta el 3 de febrero de 2025 se adelantaron ocho reuniones de trabajo formales entre el ICBF y el DAFP, todas ellas orientadas a la planeación, diseño y ajuste técnico de la etapa de entrevistas, tal como consta en las actas institucionales. Dichas reuniones incluyeron la revisión del apoyo técnico del DAFP, la construcción del banco de preguntas y la socialización de documentos de lineamientos, posteriormente, también se realizó reunión el 30 de marzo de 2025.

38. Además, reiteró que se trata de una convocatoria de alcance nacional que involucra 33 direcciones regionales y exige la participación coordinada de diversas instituciones, entre ellas el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP–, en virtud del Convenio Interadministrativo No. 035 de 2024. Este nivel de amplitud y coordinación genera naturalmente mayores exigencias técnicas y logísticas, que justifican tiempos más extensos en comparación con procesos de menor escala.

39. Concluyó que, al no existir un término perentorio fijado en la norma para culminar el concurso de méritos, no puede afirmarse incumplimiento por el simple paso del tiempo. La obligación legal continúa en curso y se está materializando de forma gradual, dentro de los parámetros de razonabilidad y diligencia exigibles a la administración.

³ La sentencia del 25 de agosto de 2025 fue notificada por correo electrónico el 28 de agosto de 2025, y el escrito de impugnación se radicó el 2 de septiembre de 2025, término que se encuentra oportuno.



2. CONSIDERACIONES DE LA SALA

1. Competencia

40. La Sección Quinta de esta corporación es competente para decidir la impugnación contra la sentencia del 25 de agosto de 2025, proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección C, según lo dispuesto en los artículos 150⁴ y 152⁵ del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) y en el artículo 13 del Acuerdo 080 de 2019, expedido por la Sala Plena del Consejo de Estado⁶.

2. Objeto de la decisión

41. Corresponde a la Sala determinar si modifica, confirma o revoca la sentencia del 25 de agosto de 2025, dictada por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección C, que accedió a las pretensiones de la acción de cumplimiento.

42. Por tanto, la Sala deberá verificar si se cumple con los presupuestos de procedibilidad y procedencia de la acción de cumplimiento y, en caso de superarse estos requisitos, deberá establecerse si en el presente caso el ICBF se encuentra en la obligación de acatar las disposiciones legales indicadas

43. En relación con las demás entidades la Sala no realizará ningún estudio, por cuanto el Tribunal solo encontró probado el incumplimiento por parte del ICBF y esta decisión no fue objeto de impugnación.

3. Generalidades de la acción de cumplimiento

44. La acción de cumplimiento busca la materialización de aquellos mandatos contenidos en las normas de rango legal y en los actos administrativos.

45. Sin embargo, para la prosperidad del medio de control, del contenido de la Ley 393 de 1997, se desprende que se deben cumplir varios requisitos mínimos. Estos presupuestos se han identificado y precisado que son los siguientes:

⁴ Artículo 150: Competencia del Consejo de Estado en segunda instancia y cambio de radicación. El Consejo de Estado, en Sala de lo Contencioso Administrativo, conocerá en segunda instancia de las apelaciones de las sentencias dictadas en primera instancia por los tribunales administrativos y de las apelaciones de autos susceptibles de este medio de impugnación. También conocerá del recurso de queja que se formule contra decisiones de los tribunales, según lo regulado en el artículo 245 de este código.

⁵ Artículo 152: (...) 14. De los relativos a la protección de derechos e intereses colectivos y de cumplimiento, contra las autoridades del orden nacional o las personas privadas que dentro de ese mismo ámbito desempeñen funciones administrativas.

⁶ Dicho acuerdo estableció la competencia de la Sección Quinta para el conocimiento de las apelaciones contra las providencias susceptibles de ese recurso que sean dictadas por los tribunales administrativos, en primera instancia, en las acciones de cumplimiento.



(i) Que el actor pruebe la renuencia de la entidad accionada frente al obedecimiento del deber, antes de instaurar la demanda, bien sea por acción u omisión o por la ejecución de actos o hechos que permitan deducir su incumplimiento. Excepcionalmente, se puede prescindir de este requisito «cuando el cumplirlo a cabalidad genere el inminente peligro de sufrir un perjuicio irremediable» caso en el cual corresponde ser sustentado en la solicitud [artículo 8.º]. La falta de acreditación de este presupuesto implica el rechazo de la acción de cumplimiento.

(ii) Que el deber que se pide acatar se encuentre consignado en normas aplicables con fuerza material de ley o actos administrativos vigentes [artículo 1.º].

(iii) Que el afectado no tenga o haya podido ejercer otro instrumento judicial para lograr el efectivo cumplimiento del deber legal o administrativo, circunstancia esta que la hace improcedente, salvo el caso que, de no proceder, se produzca un perjuicio grave e inminente para quien ejerció la acción.

(iv) Que no se pretenda la protección de derechos que puedan ser garantizados a través de la tutela o el acatamiento de normas que establezcan gastos a la administración [artículo 9.º].

46. Si se advierte la configuración de alguno de los tres puntos descritos [ii, iii o iv], la decisión conlleva a la declaratoria de improcedencia del medio de control.

47. Finalmente, si los anteriores presupuestos se encuentran satisfechos, la Sala precisa que el estudio del fondo del asunto corresponde al de determinar si existe o no el mandato imperativo e inobjetable en cabeza de aquella autoridad pública o del particular en ejercicio de funciones públicas y frente a los cuales se haya dirigido la acción, a partir de la/s disposición/es invocada/s, [artículos 5.º y 6.º]. Por tanto, del referido análisis se concluirá la prosperidad o no de la/s pretensión/es formulada/s.

4. La constitución de la renuencia

48. En el artículo 8.º, la Ley 393 de 1997 señaló que «[c]on el propósito de constituir la renuencia, la procedencia de la acción requerirá que el accionante previamente haya reclamado el cumplimiento del deber legal o administrativo y la autoridad se haya ratificado en su incumplimiento o no contestado dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud [...]».

49. Frente a los alcances de esta norma, la Sala mantiene un criterio reiterado según el cual «[...] el reclamo en tal sentido no es un simple derecho de petición sino una solicitud expresamente hecha con el propósito de cumplir el requisito de la renuencia para los fines de la acción de cumplimiento»⁷.

⁷ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, providencia de octubre 20 de 2011, expediente No. 2011-01063, M.P. Mauricio Torres Cuervo.



50. Esta Corporación también ha considerado que no puede tenerse por demostrado el requisito de procedibilidad de la acción en aquellos casos en que la solicitud hecha por el interesado «[...] tiene una finalidad distinta a la de constitución en renuencia»⁸.

51. Según el criterio reiterado de la Sala, la renuencia debe entenderse como la negativa del accionado frente al requerimiento bien porque no brinde respuesta oportuna o porque, a pesar de ser proferida en tiempo, sea contraria al querer del ciudadano⁹.

52. Es necesario que la solicitud permita determinar claramente que lo pretendido por el interesado es el efectivo cumplimiento de un deber legal o administrativo, cuyo objetivo es precisamente la constitución en renuencia de la parte demandada.

53. Como fue establecido en el numeral 5.º del artículo 10.º de la Ley 393 de 1997, el agotamiento del requisito de procedibilidad de la acción respecto de la parte accionada deberá acreditarse con la demanda, so pena de ser rechazada de plano.

54. En el caso concreto está acreditado que, el 25 de marzo de 2025, la parte actora solicitó a ICBF que diera cumplimiento de los artículos contenidos en el título 28 del Decreto 1083 de 2015¹⁰.

55. Como consecuencia, solicitó a la entidad, lo siguiente:

Peticiones:

1. Solicito al ICBF cumplir con su obligación de adelantar y conformar las ternas para elegir Directores Regionales de la dicha entidad, de conformidad con las disposiciones legales establecidas en el título 28 del Decreto 1083 de 2015. Para tal efecto solicito se dé respuesta indicando la fecha en que se emitirán los actos administrativos de conformación de las ternas.
2. Consecuencia de lo anterior, solicito libre de manera inmediata la citación a entrevista en el marco de las convocatorias en curso.
3. Se remita el calendario definitivo para la realización de las etapas faltantes.

56. El ICBF se pronunció el 8 de abril de 2025 y le indicó que ha dado cumplimiento a lo establecido en los artículos contenido en el título 28 del Decreto 1083 de 2015. Sostuvo que, de acuerdo con el marco legal en mención, «se tiene que el concurso de méritos se ha adelantado de acuerdo con las etapas y con base en los principios y criterios de objetividad, transparencia e imparcialidad establecidos en las normas que rigen la materia, precisando que estas, no prevén un plazo perentorio para el desarrollo del proceso de selección».

⁸ Sobre el particular pueden verse las providencias de noviembre 21 de 2002 dentro del expediente ACU-1614 y de marzo 17 de 2011, expediente 2011-00019.

⁹ Sobre el particular pueden consultarse, entre otras, Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, sentencia del 15 de diciembre de 2015, radicación 25000-23-41-000-2016-02003-01 M.P. Lucy Jeannette Bermúdez, sentencia del 17 de noviembre de 2016, radicación 15001-33-33-000-2016-00690-01 M.P. Lucy Jeannette Bermúdez y sentencia del 15 de septiembre de 2016, radicación 15001-23-33-000-2016-00249-01 M.P. Lucy Jeannette Bermúdez.

¹⁰ Índice 2 del expediente digital.



57. Ahora, en relación con la Universidad Nacional de Colombia y el DAFP, el requisito se entiende superado con la vinculación efectuada por el tribunal en providencia del 12 de junio de 2025, de conformidad con la jurisprudencia de esta corporación.

58. Lo anterior es suficiente para que la Sala entienda agotado el requisito de constitución en renuencia, únicamente respecto de los artículos 2.2.28.1 al 2.2.28.5 del Decreto 1083 de 2015 porque, a pesar de que en los hechos el actor se refirió de forma genérica a los artículos del Título 28, en las pretensiones de la demanda se refirió exclusivamente al contenido del 2.2.28.1 al 2.2.28.5.

59. En relación con el artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y 13 de la Constitución Política, la demanda debió rechazarse porque no fueron indicados en el escrito de constitución en renuencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8.º de la Ley 393 de 1997.

5. De la procedencia de la acción de cumplimiento

59. Como se ha referido hasta ahora, la parte actora, con el ejercicio de la presente acción, pretende que se le ordene a ICBF que, en cumplimiento de los artículos contenidos 2.2.28.1 a 2.2.28.5 del Decreto 1083 de 2015, adelante el proceso para conformar las ternas para elegir los directores regionales de la dicha entidad, en la medida que, 30 de las 33 regionales se encuentran provistas con funcionarios en encargo, situación que se ha extendido desde hace 3 años.

60. Para la Sala, se cumple con el requisito de que la norma que se solicita acatar tenga rango de ley o acto administrativo.

61. Respecto del requisito de subsidiariedad, se evidencia que lo pretendido por el accionante no involucra la protección directa de derechos fundamentales que puedan ser invocados vía acción de tutela. Tampoco existe otro mecanismo judicial para hacer efectiva la obligación establecida porque, como se estudió la respuesta de la entidad fue producto de solicitud de constitución en renuencia.

62. Adicionalmente, se advierte que las normas objeto de la demanda se encuentran actualmente vigentes.

63. Finalmente, el eventual cumplimiento no implicaría el establecimiento de gastos, lo anterior, dado que la entidad ya cuenta con varios convenios suscritos y en ejecución para efectos de adelantar todas las etapas del concurso, tal y como ella misma lo reconoció a lo largo del proceso.

6. Caso concreto

64. Corresponde a la Sala determinar si la accionada tiene a su cargo la obligación de efectuar los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección



público abierto, del cual resultan las terna, para que los gobernadores seleccionen los directores regionales de la entidad y si ha incumplido con la misma.

65. Para resolver lo anterior, es necesario analizar el contenido de los preceptos que se alega como desacatados, los elementos de convicción que forman parte del expediente, de ser el caso, la exigencia de los mandatos y posteriormente, realizar unas consideraciones finales.

66. Para la Sala, únicamente se satisface el presupuesto de que el mandato que se solicita atender esté radicado en cabeza de la autoridad pública o del particular en ejercicio de funciones públicas, respecto de dos artículos. Lo anterior porque expresamente la obligación fue atribuida a ICBF en los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2, que establecen:

ARTÍCULO 2.2.28.1 Designación. El Director o Gerente Regional o Seccional o quien haga sus veces será escogido por el Gobernador del Departamento donde esté ubicada físicamente la Regional o Seccional, **de terna enviada por el representante legal del establecimiento público respectivo**, la cual deberá estar integrada por personas que cumplan con los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Requisitos de la Entidad **y sean escogidos de conformidad con el proceso de selección público abierto que se establece en el presente decreto.**

Cuando el área de influencia de una Regional o Seccional abarque dos o más departamentos, el Director o Gerente Regional o Seccional o quien haga sus veces deberá ser escogido de la terna correspondiente, por votación unánime en el primer caso y por la mitad más uno de los respectivos gobernadores, en el segundo caso.

ARTÍCULO 2.2.28.2. Conformación de ternas. La conformación de las ternas de que trata el artículo anterior, se efectuará con las personas que sean escogidas mediante un proceso de selección público abierto.

Los representantes legales de las entidades objeto del presente decreto, **efectuarán los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público abierto**, el cual podrá efectuarse directamente por la entidad pública, o con universidades públicas o privadas, o con entidades privadas expertas en selección de personal, o a través de convenios de cooperación.

Dicho proceso de selección tendrá en cuenta criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y por lo menos deberá comprender la aplicación de una o varias pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, la práctica de una entrevista y una valoración de antecedentes de estudio y experiencia.

PARÁGRAFO. El proceso de selección público abierto que se realice en cumplimiento de lo dispuesto en el presente Título, se efectuará bajo los criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones (negritas propias).

67. El artículo 2.2.28.3 se refiere a la naturaleza del cargo sin establecer un deber en cabeza del ICBF. El 2.2.28.4 establece la obligación de seleccionar a los directores por parte de los gobernadores departamentales, quienes no fueron



demandados en esta acción de cumplimiento y, el artículo 2.2.28.5, establece la obligación de nombrar a cargo de los directores o gerentes regionales¹¹.

68. Ahora bien, de los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2, se concluye que le corresponde al director general del ICBF efectuar los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público abierto, del cual resultan las ternas, para que los gobernadores seleccionen los directores regionales de la entidad.

69. Para la Sala, entonces, las normas antes descritas sí contienen un deber legal susceptible de ser exigido mediante la acción de cumplimiento. En efecto, del contenido del artículo 2.2.28.1. y 2.2.28.2 se desprende la obligación, en cabeza del representante legal del ICBF, de efectuar los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público abierto, para obtener las ternas de las cuales los gobernadores de cada departamento deben realizar la selección final.

70. Como consecuencia, el ICBF está en la obligación de llevar a cabo el proceso de selección que culmina con el envío de las ternas para que los gobernadores puedan realizar la elección sin que el hecho de que el trámite este en curso sea una disculpa válida para que, a la fecha, se entienda cumplido el mandato y no sea posible exigir lo pretendido por el actor, porque la norma no estableció un término para ello.

71. Ahora, la Sala advierte que, en el presente caso, resulta procedente exigir el cumplimiento, por cuanto, tal y como lo acreditó el ICBF, si bien la entidad ya se encuentra realizando las actividades pertinentes con el fin de proceder con las últimas etapas del concurso, lo cierto es que hay certeza de que no se ha cumplido con la obligación establecida en las normas demandadas como incumplidas, por cuanto, en este caso, el deber consagrado es el de obtener las ternas que deben dirigirse a los gobernadores para la elección de los directores generales, las cuales, hasta la fecha no existen, tal y como pasa a explicarse a continuación.

¹¹ **ARTÍCULO 2.2.28.3 Naturaleza del cargo.** El proceso de selección público abierto para la integración de las ternas no implica el cambio de la naturaleza jurídica de los empleos a proveer y tampoco limita la facultad discrecional del nominador.

ARTÍCULO 2.2.28.4 La selección de la persona para ser nombrada en el empleo de Director o Gerente Regional o Seccional o el que haga sus veces, por parte del Gobernador, deberá efectuarse dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la fecha de recibo de la terna.

En las regionales o seccionales cuya área de influencia comprenda dos o más departamentos, el plazo será de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la respectiva terna, la cual será enviada al Gobernador del departamento sede de la regional o seccional.

Si en dichos plazos no se efectuare la selección por parte del Gobernador o de los Gobernadores, con el fin de no afectar el servicio, esta será decidida por el representante legal del establecimiento público, con base en la terna presentada, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al vencimiento de los términos anteriormente señalados.

ARTÍCULO 2.2.28.5 Competencia para el nombramiento y remoción. El nombramiento y remoción del Director o Gerente Regional o Seccional se efectuará por el representante legal del respectivo Establecimiento Público.

En el caso de vacancia temporal del empleo, éste será provisto por el Representante Legal de cada establecimiento público, mediante la figura del encargo.



72. Con la contestación de la demanda, el ICBF allegó un cronograma con las distintas actividades que ha realizado, con el fin de proceder con el proceso de selección pública para llenar las vacantes de directores regionales del ICBF, así:

Etapas/ Actividad	Fechas
Publicación Convocatorias de las 33 Direcciones Regionales.	20 de diciembre de 2023
Inscripciones	Del 26 al 28 de diciembre de 2023
Publicación del listado preliminar de admitidos e inadmitidos.	4 de febrero de 2024
Reclamaciones en contra del listado preliminar de admitidos.	Del 5 al 6 de febrero de 2024
publicación del listado definitivo de admitidos e inadmitidos.	18 de febrero de 2024
Aplicación de la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes	3 de marzo de 2024
Publicación de los resultados preliminares de la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes.	25 de marzo de 2024
Reclamaciones en contra de los resultados preliminares de la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes.	Del 26 al 27 de marzo de 2024
Publicación de los resultados definitivos de la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes.	23 de junio de 2024
Publicación de los resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes.	23 de junio de 2024
Reclamaciones en contra de los resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes.	Del 24 al 25 de junio de 2024
Proceso de "diálogo ciudadano para establecer idoneidad en ternas de Directores Regionales ICBF"	Del 21 de agosto al 3 de septiembre de 2024
Publicación de los resultados definitivos de valoración de antecedentes.	15 de septiembre de 2024

73. Asimismo, advirtió que el proceso de selección cuenta con un avance del 85% del total ponderado de las pruebas, del cual, el 60% corresponde a la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes, y el 25% a la prueba de valoración de antecedentes, que se realizaron con el acompañamiento técnico de la Universidad Nacional de Colombia en ejecución del Convenio de Asociación No. 01018792023.

74. También, sostuvo que el 15% restante de las pruebas atañe a las entrevistas, que se realizarán con el acompañamiento técnico del DAFP, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 035 de 2024. Advirtió que se encuentra en proceso de coordinación y articulación con dicha entidad, a fin de establecer y concertar los lineamientos, la guía de orientación para la presentación de la prueba, así como definir el cronograma para la aplicación de las entrevistas a nivel nacional en las 33 Regionales del ICBF, de acuerdo con la capacidad institucional del DAFP.

75. Enseguida, relacionó las actividades que, desarrollado de manera conjunta con el DAFP, para avanzar y lograr la aplicación de las entrevistas:

- Mesas de trabajo para revisión y definición de las reglas, aspectos técnicos, administrativos y logísticos para realizar las entrevistas a nivel nacional.
- Proyección y definición del acto administrativo que establece los parámetros y lineamientos para la aplicación de las entrevistas.
- Construcción de la «Guía de Orientación para Entrevista por Competencias» por parte del DAFP.
- Estructuración de las temáticas a evaluar y definición de los pesos ponderados: En este aspecto, es de señalar que desde la Dirección General del ICBF, además de evaluar las competencias comportamentales previstas para el nivel Directivo en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 20151 , se solicitó al



DAFP la inclusión de ítems que permitan evaluar la competencia de los candidatos para aplicar el conocimiento relacionado con la garantía de derechos de la niñez como eje transversal de la misionalidad del Instituto y con la transparencia o posibles conflictos de intereses de los participantes, lo que se alinea con el objetivo de la entrevista establecido en las Convocatorias.

76. Como consecuencia, para la Sala está acreditado que, si bien el ICBF se encuentra realizando todos los trámites pertinentes y necesarios con el fin de llevar a cabo el proceso de selección pública, para obtener la ternas de las cuales serán elegidos los 33 directores regionales del ICBF, es claro que a la fecha no se ha cumplido con ese propósito.

77. Ahora bien, es cierto que, en esta oportunidad, la norma no establece un término determinado para la entidad para la realización de la actividad; sin embargo, esto no es óbice para que la Sala pueda ordenar el cumplimiento, tal y como lo ha hecho en otras oportunidades, con fundamento en lo establecido por la Corte Constitucional en sentencia SU-386 de 2023, en la que señaló lo siguiente:

[...] Así las cosas, para acudir a la acción de cumplimiento o para emitir una orden de cumplimiento de un deber previsto en la ley o en un acto administrativo no es necesario que el mismo haya fijado un plazo para su ejecución por parte del obligado, pues basta con que contenga un deber expreso e inobjetable que emana de un mandato determinado, contenido en la ley o en un acto administrativo, y que la administración haya sido renuente a cumplirlo.

Por tanto, tal como lo sostuvo esta corporación en la sentencia C-1194 de 2001, el deber que se busca exigir a través de la acción de cumplimiento “no tiene que consistir en una obligación clara, expresa y exigible porque el artículo 87 no consagró una acción de simple ejecución, sino una acción de mayor alcance”.

78. En tal sentido, se considera que, ante la omisión de un plazo o de una condición que de acaecer permitan verificar la exigibilidad de la norma cuyo acatamiento se solicita, será el juez quien caso por caso determine el alcance de la obligación «atendiendo a las diferentes modalidades que puede revestir»¹². Para ello, podrá valerse del escrito de constitución en renuencia (requisito de procedibilidad) y de la respuesta que proporcione la entidad accionada para delimitar y precisar el alcance de la obligación incumplida, así como las circunstancias de tiempo modo y lugar, de conformidad con lo señalado por el alto tribunal.

79. De ahí, que el mandato previsto en la ley o en el acto administrativo no tiene que consistir en una obligación clara, expresa y exigible, bastara con que se trate de un deber imperativo, expreso e inobjetable. Considerar que, si el precepto no tiene todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar no puede ser exigible para el sujeto pasivo de la obligación, implicaría aceptar que las disposiciones son ineficaces desde todo punto de vista y por tanto no podrían ser enjuiciables vía acción de cumplimiento.

¹² Corte Constitucional, sentencia SU-386 DE 2023.



80. Esto a su vez, supondría ir en contra del espíritu del constituyente quien estatuyo en el artículo 87 de la Carta, una acción que le permita a toda persona solicitar la realización efectiva de los mandatos señalados en las leyes y los actos administrativos ante cualquier autoridad, para «hacerle frente a las omisiones de las autoridades públicas, y de los particulares que ejerzan funciones públicas, en el ejercicio de toda actividad jurídica o material, legalmente debida y cuya ejecución sea posible de realizar¹³».

81. De manera que, entender que un precepto no pueda ser exigible por la falta de rigor o técnica legislativa, además de desatender los fines Estado Social de Derecho, conminaría a las autoridades con potestad legislativa y reglamentaria a proferir mandatos ambiguos de imposible ejecución. Además, se dejaría al deseo o juicio de conveniencia, oportunidad o viabilidad de la autoridad, el cumplimiento de la ley o acto administrativo de que se trate¹⁴.

82. Adicionalmente, la Sala advierte que las normas cuyo cumplimiento se pretende, no solo contienen la obligación de efectuar los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público, sino que expresamente se refiere a que el mismo deberá comprender la aplicación de una o varias pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, la cual ya fue realizada de conformidad con la información suministrada por el ICBF en su contestación de la demanda e impugnación del fallo, y **la práctica de una entrevista y una valoración de antecedentes de estudio y experiencia**, etapas que se encuentran suspendidas sin que se haya acreditado una situación especial que permita justificar la demora demostrada.

83. Asimismo, la entidad demandada reconoce que le asiste el deber establecido en la norma; sin embargo, su defensa consiste en afirmar que, en atención a que la norma no fijó un término concreto para ello, mientras continúe realizando reuniones, podrá diferir en el tiempo el mandato, argumento que no es aceptable para la Sala.

84. Finalmente, la Sala no desconoce la existencia del convenio de asociación suscrito entre el ICBF y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP; sin embargo, no fue allegado al proceso y lo único que se informó por parte de la entidad, es que tenía vigencia hasta diciembre de 2026 y su objeto «corresponde forma exclusiva al acompañamiento técnico para el desarrollo de la etapa de las entrevistas».

85. Además, se afirmó, tanto en la demanda como en la impugnación, que se encontraban en proceso de coordinación y articulación para establecer y definir el cronograma para la aplicación de las entrevistas a nivel nacional; por tanto, en ese

¹³ Ramelli Arteaga, A. 2000. La acción de cumplimiento: ¿Un instrumento jurídico al servicio del Estado social de derecho en Colombia? *Revista derecho del Estado*. 8 (jun. 2000), 85–125.

¹⁴ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, sentencia del 25 de enero de 2024, expediente 2022-00243-01, C.P. Pedro Pablo Vanegas Gil.



sentido, se advierte que no se está modificando su objeto con la orden que se dará a continuación.

86. Como consecuencia, al estar demostrados los requisitos de la acción, la existencia de un mandato imperativo e inobjetable en las normas demandadas y la renuencia de la entidad a cumplirlas; la Sala revocará parcialmente la sentencia del 25 de agosto de 2025 proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, que accedió a las pretensiones de la demanda, para rechazar la acción respecto de los artículos 78 de la Ley 489 de 1998 y 13 de la Constitución Política y confirmar la orden de cumplimiento respecto de los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015.

87. Así las cosas, la Sala ordenará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en cumplimiento de los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015, la expedición del acto administrativo en el que se reanuden las etapas del proceso público abierto de méritos para director regional en las sedes de la entidad a nivel nacional, en el que se fije un cronograma en el que se establezcan las fases restantes y, además se (i) identifiquen con toda claridad los lineamientos de las entrevistas, (ii) la citación de los aspirantes, (iii) la aplicación de entrevistas y (iv) la conformación de las ternas, sin que todo el proceso supere el término perentorio de cuatro (4) meses contados a partir de la firmeza de esta providencia.

En mérito de lo expuesto, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la ley,

F A L L A

PRIMERO: REVOCAR PARCIALMENTE la sentencia del 25 de agosto de 2025 del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección C, la cual quedará así:

DECLARAR que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) incumplió el mandato imperativo consagrado en los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015.

ORDENAR al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en cumplimiento de los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015, la expedición del acto administrativo en el que se reanuden las etapas del proceso público abierto de méritos para director regional en las sedes de la entidad a nivel nacional, en el que se fije un cronograma en el que se establezcan las fases restantes y, además se (i) identifiquen con toda claridad los lineamientos de las entrevistas, (ii) la citación de los aspirantes, (iii) la aplicación de entrevistas y (iv) la conformación de las ternas, sin que todo el proceso supere el término perentorio de cuatro (4) meses contados a partir de la firmeza de esta providencia.



Demandante: Cesar Quintana Gutiérrez
Demandado: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Rad: 25000-23-41-000-2025-00695-01

RECHAZAR la acción respecto de los artículos 78 de la Ley 489 de 1998 y 13 de la Constitución Política, de conformidad con la parte motiva de esta sentencia.

NEGAR las demás pretensiones de la demanda.

SEGUNDO: NOTIFICAR a las partes en la forma prevista en el artículo 22 de la Ley 393 de 1997.

TERCERO: En firme esta sentencia, **DEVOLVER** el expediente al Tribunal de origen.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

GLORIA MARÍA GÓMEZ MONTOYA

Presidente

LUIS ALBERTO ÁLVAREZ PARRA

Salva el voto parcialmente

Magistrado

OMAR JOAQUÍN BARRETO SUÁREZ

Magistrado

PEDRO PABLO VANEGAS GIL

Magistrado

Este documento fue firmado electrónicamente. Usted puede consultar la providencia oficial con el número de radicación en el siguiente enlace:

<https://relatoria.consejodeestado.gov.co:8080/Vistas/Casos/procesos.aspx>



Demandante: Cesar Quintana Gutiérrez
Demandado: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Radicado: 25000-23-41-000-2025-00695-01

CONSEJO DE ESTADO
SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
SECCIÓN QUINTA

CONSEJERO DE ESTADO PONENTE: OMAR JOAQUÍN BARRETO SUÁREZ

Bogotá D. C., diecinueve (19) de febrero de dos mil veintiséis (2026)

Referencia: ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO
Radicación: 25000-23-41-000-2025-00695-01
Demandante: CESAR QUINTANA GUTIÉRREZ
Demandados: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILAIR

Tema: Niega solicitud de aclaración y adición a la sentencia.

Auto que resuelve solicitud de aclaración y adición de la sentencia

La Sala decide la solicitud de aclaración y adición presentada por el apoderado del Instituto de Bienestar Familiar en relación con la sentencia proferida por esta Sala el 16 de octubre de 2025¹.

ANTECEDENTES

1.1. Solicitud de cumplimiento

1. El señor Cesar Quintana Gutiérrez presentó demanda contra el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -en adelante ICBF- con el fin de obtener el cumplimiento de lo previsto en el título 28 del Decreto 1083 de 2015, concretamente lo establecido en los artículos 2.2.28.1 al 2.2.28.5, así como el 78 de la Ley 489 de 1998 y el 13 de la Constitución Política.

2. Como consecuencia, pidió que se ordene a la accionada cumplir con su obligación de adelantar y conformar las ternas para elegir directores regionales de la dicha entidad, de conformidad con las disposiciones legales establecidas en el título 28 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 13 de la Constitución Política.

1.2. Actuaciones procesales relevantes

3. En sentencia del 25 de agosto de 2025, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección C, accedió a las pretensiones de la acción de cumplimiento.

4. Como consecuencia, ordenó al ICBF que, en cumplimiento del artículo 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015, procediera a: (i) la expedición del acto administrativo con los lineamientos de las entrevistas, (ii) la citación de los aspirantes a la

¹ Índice 04 de Samai. Notificada por medios electrónicos el 20 de octubre de 2025.



entrevista, (iii) la aplicación de entrevistas y (iv) la conformación de las ternas, dentro del proceso público abierto de méritos de director regional en las sedes de la entidad a nivel nacional. Todo lo anterior, en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la firmeza de esa providencia.

5. La entidad demandada indicó que, el marco normativo invocado si bien impone la obligación de adelantar un proceso público abierto de selección que incluya pruebas, entrevistas y valoración de antecedentes, no fijó un término perentorio para la culminación de cada una de sus etapas.

6. Afirmó que, mientras el proceso de selección se encuentre en ejecución; como ocurre en este caso, al haberse agotado ya la verificación de requisitos, la aplicación de la prueba escrita y la valoración de antecedentes no puede afirmarse que exista incumplimiento del deber normativo previsto en el artículo 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015. La obligación allí establecida consiste en que la conformación de las ternas se realice con personas escogidas a través de un proceso público abierto. Dicho de otra manera, la norma fija como deber jurídico final la entrega de las ternas, no la culminación inmediata de cada una de las fases intermedias del concurso.

7. Insistió en que el Tribunal desconoció las actuaciones desplegadas por el ICBF en coordinación con el DAFP, las cuales demuestran un desarrollo progresivo y constante de la etapa de entrevistas; además, omitió considerar que, desde el 11 de enero de 2024 hasta el 3 de febrero de 2025, se adelantaron ocho reuniones de trabajo formales entre el ICBF y el DAFP, todas ellas orientadas a la planeación, diseño y ajuste técnico de la etapa de entrevistas, tal como consta en las actas institucionales. Dichas reuniones incluyeron la revisión del apoyo técnico del DAFP, la construcción del banco de preguntas y la socialización de documentos de lineamientos, posteriormente, también se realizó reunión el 30 de marzo de 2025.

8. Además, reiteró que se trata de una convocatoria de alcance nacional que involucra 33 direcciones regionales y exige la participación coordinada de diversas instituciones, entre ellas el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP–, en virtud del Convenio Interadministrativo No. 035 de 2024. Este nivel de amplitud y coordinación genera naturalmente mayores exigencias técnicas y logísticas, que justifican tiempos más extensos en comparación con procesos de menor escala.

9. Concluyó que, al no existir un término perentorio fijado en la norma para culminar el concurso de méritos, no puede afirmarse incumplimiento por el simple paso del tiempo. La obligación legal continúa en curso y se está materializando de forma gradual, dentro de los parámetros de razonabilidad y diligencia exigibles a la Administración.



10. En atención a estas razones de impugnación, a través de sentencia del 16 de octubre de 2025², el Consejo de Estado, Sección Quinta, revocó parcialmente el fallo impugnado con el fin de declarar que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar incumplió el mandato imperativo consagrado en los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015.

11. Como consecuencia, ordenó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en cumplimiento de los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015, la expedición del acto administrativo en el que se reanuden las etapas del proceso público abierto de méritos para director regional en las sedes de la entidad a nivel nacional, en el que se fije un cronograma en el que se establezcan las fases restantes y, además se (i) identifiquen con toda claridad los lineamientos de las entrevistas, (ii) la citación de los aspirantes, (iii) la aplicación de entrevistas y (iv) la conformación de las ternas, sin que todo el proceso supere el término perentorio de cuatro (4) meses contados a partir de la firmeza de esta providencia y rechazó la acción respecto de los artículos 78 de la Ley 489 de 1998 y 13 de la Constitución Política.

1.3. Solicitud de adición y aclaración

12. En el término de ejecutoria de la sentencia de segunda instancia, la parte accionada presentó un memorial en el cual sostuvo que:

13. En el numeral 45 de la sentencia se indican los requisitos que debe cumplir una acción de cumplimiento para que sea procedente; sin embargo, en el numeral 46 se afirma que si se cumplen aquellos la decisión conlleva a la declaratoria de improcedencia del medio de control, lo cual constituye, sin duda, una incoherencia evidente entre ambos párrafos, motivo por el cual solicitó su aclaración.

14. Afirmó que no existió un análisis expreso e íntegro de las razones por las cuales no proceden los demás medios de control. En tal sentido, solicitó que se adicione la sentencia para plasmar el análisis completo de las razones por las cuales no son procedentes otros mecanismos judiciales, como la acción popular.

15. Adicionalmente, advirtió que, frente a la aplicación de la sentencia SU-386 de 2023 del Corte Constitucional, en el fallo se omitió establecer y mencionar el contenido de los criterios que sirvieron para determinar el alcance de la obligación en el presente caso, porque no se hizo alusión a cuál fue el criterio extraído de la solicitud de renuncia, cuál fue el criterio extraído de la respuesta emitida por el ICBF, ni las circunstancias de tiempo modo y lugar del presente caso.

16. Sostuvo que la sentencia no realizó el análisis sobre los criterios en que fundamentó para determinar que el término de cuatro (4) meses era razonable y suficiente para el cumplimiento de las normas objeto de demanda.

² El magistrado Luis Alberto Álvarez Parra salvó el voto en esa oportunidad.



17. Afirmó que, en la sentencia, de las normas demandadas como incumplidas se derivó una obligación de resultado; no obstante, dicha conclusión se deriva de una lectura exegética o sistemática de aquellas; sin embargo, dicha norma establece obligaciones de medio, no de resultado. Como consecuencia, solicitó adicionar y aclarar en qué apartado de las normas supuestamente incumplidas se indica la existencia de obligaciones de resultado.

18. Solicitó adicionar y aclarar si el único medio de control idóneo para asegurar la eficacia de las normas jurídicas es la acción de cumplimiento, y si una norma no contiene un deber imperativo, expreso e inobjetable es ineficaz como consecuencia de la afirmación del párrafo 79 del fallo.

19. Asimismo, solicitó que se aclare cómo se concluyó que no se genera gastos si no se conoce el convenio interadministrativo y las razones por las cuales la orden va dirigida únicamente al ICB.

20. Finalmente, solicitó que se adicione y aclare cuál es el documento que se tuvo en cuenta para afirmar que el proceso o concurso se encuentra suspendido.

II. CONSIDERACIONES

2.1. Competencia

21. Esta Sala es competente para conocer sobre la solicitud de aclaración y adición presentada por el apoderado del ICBF, de conformidad con lo establecido en los artículos 3.º de la Ley 393 de 1997³, 125, 150 y 152 de la Ley 1437 de 2011⁴, y el Acuerdo 080 del 12 de marzo de 2019 de la Sala Plena del Consejo de Estado.

2.2. De los presupuestos generales de la adición y aclaración

22. El artículo 285 del Código General del Proceso⁵, aplicable por remisión del artículo 306 de la Ley 1437 de 2011¹, establece:

«ARTÍCULO 285. ACLARACIÓN. La sentencia no es revocable ni reformable por el juez que la pronunció. Sin embargo, podrá ser aclarada, de oficio o a solicitud de parte, cuando contenga conceptos o frases que ofrezcan verdadero motivo de duda, siempre que estén contenidas en la parte resolutive de la sentencia o influyan en ella.

³ Competencia. De las acciones dirigidas al cumplimiento de normas con fuerza material de Ley o Acto Administrativo, conocerán en primera instancia los Jueces Administrativos con competencia en el domicilio del accionante. En segunda instancia será competente el Tribunal Contencioso Administrativo del Departamento al cual pertenezca el Juzgado Administrativo.

⁴ Modificado por la Ley 2080 de 2021.

⁵ De conformidad con la remisión del artículo 30 de la Ley 393 de 1997 al Código Contencioso Administrativo, hoy CPACA.



En las mismas circunstancias procederá la aclaración de auto. **La aclaración procederá de oficio o a petición de parte formulada dentro del término de ejecutoria de la providencia.**

La providencia que resuelva sobre la aclaración no admite recursos, pero dentro de su ejecutoria podrán interponerse los que procedan contra la providencia objeto de aclaración”.

Frente a la aclaración, la Sala ha dicho que “**la procedencia de la solicitud, está sujeta, entonces, a su presentación oportuna** y a que con ella se procure aclarar aquellos conceptos o frases ininteligibles, que generen incertidumbre»⁶.

23. Por su parte, el artículo 287 del Código General del Proceso, dispone:

«Artículo 287. Adición. Cuando la sentencia omita resolver sobre cualquiera de los extremos de la litis o sobre cualquier otro punto que de conformidad con la ley debía ser objeto de pronunciamiento, deberá adicionarse por medio de sentencia complementaria, dentro de la ejecutoria, de oficio o a solicitud de parte presentada en la misma oportunidad.

El juez de segunda instancia deberá complementar la sentencia del inferior siempre que la parte perjudicada con la omisión haya apelado; pero si dejó de resolver la demanda de reconvención o la de un proceso acumulado, le devolverá el expediente para que dicte sentencia complementaria.

Los autos solo podrán adicionarse de oficio dentro del término de su ejecutoria, o a solicitud de parte presentada en el mismo término.

Dentro del término de ejecutoria de la providencia que resuelva sobre la complementación podrá recurrirse también la providencia principal».

24. De acuerdo con las disposiciones transcritas, las sentencias no pueden ser modificadas por el juez que las profirió. Sin embargo, en providencia complementaria pueden adicionarse los fallos que omitan resolver cualquiera de los extremos de la litis o pueden aclararse conceptos o frases que involucren un «verdadero motivo de duda», siempre y cuando estos se encuentren en la parte resolutive del fallo o influyan en la decisión.

25. En cuanto al término para su procedencia, la solicitud de adición y/o aclaración debe ser presentada dentro del término de ejecutoria de la sentencia de la cual se solicita adición o aclaración, según lo dispone el artículo 302 del Código General del Proceso.

2.3. Caso concreto

26. De entrada, en el caso concreto se evidencia que la solicitud de adición y aclaración fue presentada el 23 de octubre de 2025⁷, esto es, dentro del término de ejecutoria de la sentencia que decidió el recurso de apelación, teniendo en

⁶ Auto del 11 de mayo de 2017, Exp. 19453, C.P. Jorge Octavio Ramírez Ramírez.

⁷ Índice 00012 de Samai.



cuenta que el correo electrónico de notificación del fallo se envió el 20 de octubre de 2025⁸. En ese orden de ideas, la Sala se pronunciará sobre la solicitud.

27. Las figuras de aclaración y adición de sentencias en acciones de cumplimiento no se encuentran reguladas expresamente en la Ley 393 de 1997 ni en la Ley 1437 de 2011, por lo que no se establecen los presupuestos necesarios para su estudio. En ese orden, resulta necesario acudir al ordenamiento procesal general referido anteriormente y del que se extraen los siguientes presupuestos de fondo para su procedencia. En cuanto a la aclaración:

- Que la providencia contenga conceptos o frases que ofrezcan verdadero motivo de duda.
- Que aparezcan en la parte resolutive de la sentencia o providencia.
- O que influyan en el sentido de esta.

28. Sobre los conceptos o frases respecto de los que procede la aclaración, la jurisprudencia de la Corporación ha considerado que corresponden a aquellos «provenientes de la redacción ininteligible, del alcance de un concepto o de una frase, en concordancia con la parte resolutive del fallo, pues so pretexto de una aclaración no se puede pretender la alteración o modificación de la decisión⁹». Ello converge con lo sostenido por la doctrina al estimar que «[p]ara que pueda aclararse una sentencia es menester que en la parte resolutive de ella se encuentren conceptos que se presten a interpretaciones diversas o que generen incertidumbre¹⁰».

29. En esa medida se excluyen, entonces, las dudas que las partes aleguen acerca de la oportunidad, veracidad o legalidad de las afirmaciones de la autoridad judicial, de manera que los conceptos o frases que se pueden aclarar «no son los que surgen de dudas de las partes acerca de las afirmaciones del juez, sino aquellas provenientes de una redacción ininteligible o del alcance de un concepto o de frases que ofrezcan verdadero motivo de duda, siempre que, como exige el artículo, estén contenidas en la parte resolutive de la sentencia o influyan en ella»¹¹.

30. De otra parte, es procedente la adición de la sentencia, cuando esta deja de pronunciarse sobre cualquiera de los hechos, fundamentos o pretensiones que alegan las partes o cualquier otro aspecto que debía ser objeto de pronunciamiento, para lo cual deben atenderse las peticiones de la demanda, así

⁸ Índice 00007 de Samai.

⁹ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sala Especial de Decisión No. 10, M.P.: Sandra Lisset Ibarra Vélez, providencia del 13 de octubre de 2020, exp.: 11001-03-15-000-2013-02008-00(RER).

¹⁰ LÓPEZ BLANCO, Hernán. *Código General del Proceso. Parte General*. Dupre Editores Ltda., 2016, p. 698. (*tamaño fuente*)

¹¹ Auto del 4 de noviembre de 2010, exp. 17461, M.P. Martha Teresa Briceño de Valencia, reiterado en los autos del 24 de noviembre de 2016, exp. 21614, M.P. (E) Hugo F. Bastidas Bárcenas, y del 15 de diciembre de 2017, exp. 22432, M.P. Stella Jeannette Carvajal Basto, entre otros.



como su contestación.

31. En el caso de la referencia, el petitorio va encaminado a que la sentencia sea aclarada y adicionada en los puntos señalados, de manera que la Sala se pronuncie nuevamente en torno a los argumentos que sirvieron de soporte para confirmar el fallo de primera instancia.

32. Ahora, una de las solicitudes de adición y aclaración realizadas por la entidad demandada, tienen que ver con la descripción de las generalidades de la acción de cumplimiento, desarrolladas en el fallo, de conformidad con lo establecido por la Ley 393 de 1997; así, del texto completo, se advierte que la Sala fue clara al indicar los requisitos mínimos que se deben cumplir para su procedencia y resaltó que, en caso de presentarse alguna de las siguientes situaciones, la acción resultaría improcedente, así se indicó lo siguiente:

(...)

(ii) Que el deber que se pide acatar se encuentre consignado en normas aplicables con fuerza material de ley o actos administrativos vigentes [artículo 1.º].

(iii) Que el afectado no tenga o haya podido ejercer otro instrumento judicial para lograr el efectivo cumplimiento del deber legal o administrativo, circunstancia esta que la hace improcedente, salvo el caso que, de no proceder, se produzca un perjuicio grave e inminente para quien ejerció la acción.

(iv) Que no se pretenda la protección de derechos que puedan ser garantizados a través de la tutela o el acatamiento de normas que establezcan gastos a la administración [artículo 9.º].

46. Si se advierte la configuración de alguno de los tres puntos descritos [ii, iii o iv], la decisión conlleva a la declaratoria de improcedencia del medio de control (resalto de la Sala).

33. Por tanto, de la lectura integral del acápite del fallo, no se advierte una redacción ininteligible, del alcance de un concepto o de una frase, en concordancia con la parte resolutive del fallo, sino de dudas de las partes acerca de las afirmaciones del juez, frente a las cuales no resulta procedente la figura de la adición o aclaración.

34. Ahora, en relación con el requisito de subsidiariedad y el cuestionamiento en torno a que se debió estudiar la procedencia de otras acciones como la popular, para la Sala es claro que se trata de un cuestionamiento en torno a lo decidido y no a un aspecto del fallo que deba ser aclarado.

35. En efecto, la Sala estudió la subsidiariedad frente a aquellas acciones que, por su objeto y procedencia podrían afectar la superación de este requisito en este caso en particular; sin embargo, no está establecido en la ley, que la Sala deba descartar una por una todas las acciones judiciales que no guarden ninguna tipo de relación con los hechos y las pretensiones de la demanda, como pretende la accionada al proponer la acción popular; la cual, expresamente está



consagrada para la protección de intereses o derechos colectivos establecidos en la ley¹².

36. Por el contrario, la Sala encuentra la tesis propuesta como un argumento de reproche en contra de lo decidido y no como un asunto que sea procedente estudiar a través de la figura de la adición o aclaración de la sentencia.

37. Lo mismo ocurre en relación con las solicitudes en torno a si el cumplimiento de lo pretendido implicaba un gasto; si la obligación contenida en las normas demandadas como incumplidas era de medio o resultado; la existencia de un mandato y de un término perentorio para su exigencia o el acto administrativo que los suspendió; en cabeza de quién se encuentra lo pretendido y el término concedido para cumplir lo ordenado; para la Sala, es evidente que lo buscado por la parte recurrente desborda las figuras de aclaración y adición de providencias.

38. En efecto, en el fallo que hoy se pretende aclarar y adicionar, la Sala resolvió de forma extensa y argumentada cada uno de los cuestionamientos enlistados. Así, en relación con el gasto, la Sala, con base en los argumentos expuestos por la propia entidad en su contestación de la demanda, concluyó que contaba con varios convenios suscritos con otras entidades y que se encontraban en ejecución, así se dijo:

63. Finalmente, el eventual cumplimiento no implicaría el establecimiento de gastos, lo anterior, dado que la entidad ya cuenta con varios convenios suscritos y en ejecución para efectos de adelantar todas las etapas del concurso, tal y como ella misma lo reconoció a lo largo del proceso.

(...).

39. Ahora, respecto de si la norma contenía un mandato, en cabeza de quién estaba y, en general, las demás solicitudes, la Sala advierte que todos fueron abordados en el fallo de conformidad con lo establecido en la Ley 393 de 1997 y la jurisprudencia aplicable al caso, así se desprende de los siguientes apartes:

I

68. Ahora bien, de los artículos 2.2.28.1 y 2.2.28.2, se concluye que le corresponde al director general del ICBF efectuar los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público abierto, del cual resultan las ternas, para que los gobernadores seleccionen los directores regionales de la entidad.

69. Para la Sala, entonces, las normas antes descritas sí contienen un deber legal susceptible de ser exigido mediante la acción de cumplimiento. En efecto, del contenido del artículo 2.2.28.1. y 2.2.28.2 se desprende la obligación, en cabeza del

¹² La ley regulará las acciones populares para la protección de los derechos e intereses colectivos, relacionados con el patrimonio, el espacio, la seguridad y la salubridad públicos, la moral administrativa, el ambiente, la libre competencia económica y otros de similar naturaleza que se definen en ella.

También regulará las acciones originadas en los daños ocasionados a un número plural de personas, sin perjuicio de las correspondientes acciones particulares.

Así mismo, definirá los casos de responsabilidad civil objetiva por el daño inferido a los derechos e intereses colectivos.



representante legal del ICBF, de efectuar los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público abierto, para obtener las ternas de las cuales los gobernadores de cada departamento deben realizar la selección final.

70. Como consecuencia, el ICBF está en la obligación de llevar a cabo el proceso de selección que culmina con el envío de las ternas para que los gobernadores puedan realizar la elección sin que el hecho de que el trámite este en curso sea una disculpa válida para que, a la fecha, se entienda cumplido el mandato y no sea posible exigir lo pretendido por el actor, porque la norma no estableció un término para ello.

71. Ahora, la Sala advierte que, en el presente caso, resulta procedente exigir el cumplimiento, por cuanto, tal y como lo acreditó el ICBF, si bien la entidad ya se encuentra realizando las actividades pertinentes con el fin de proceder con las últimas etapas del concurso, lo cierto es que hay certeza de que no se ha cumplido con la obligación establecida en las normas demandadas como incumplidas, por cuanto, en este caso, el deber consagrado es el de obtener las ternas que deben dirigirse a los gobernadores para la elección de los directores generales, las cuales, hasta la fecha no existen, tal y como pasa a explicarse a continuación.

(...).

73. Asimismo, advirtió que el proceso de selección cuenta con un avance del 85% del total ponderado de las pruebas, del cual, el 60% corresponde a la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes, y el 25% a la prueba de valoración de antecedentes, que se realizaron con el acompañamiento técnico de la Universidad Nacional de Colombia en ejecución del Convenio de Asociación No. 01018792023.

74. También, sostuvo que el 15% restante de las pruebas atañe a las entrevistas, que se realizarán con el acompañamiento técnico del DAFP, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 035 de 2024. Advirtió que se encuentra en proceso de coordinación y articulación con dicha entidad, a fin de establecer y concertar los lineamientos, la guía de orientación para la presentación de la prueba, así como definir el cronograma para la aplicación de las entrevistas a nivel nacional en las 33 Regionales del ICBF, de acuerdo con la capacidad institucional del DAFP.

(...).

76. Como consecuencia, para la Sala está acreditado que, si bien el ICBF se encuentra realizando todos los trámites pertinentes y necesarios con el fin de llevar a cabo el proceso de selección pública, para obtener la terna de las cuales serán elegidos los 33 directores regionales del ICBF, es claro que a la fecha no se ha cumplido con ese propósito.

77. Ahora bien, es cierto que, en esta oportunidad, la norma no establece un término determinado para la entidad para la realización de la actividad; sin embargo, esto no es óbice para que la Sala pueda ordenar el cumplimiento, tal y como lo ha hecho en otras oportunidades, con fundamento en lo establecido por la Corte Constitucional en sentencia SU-386 de 2023, en la que señaló lo siguiente:

78. En tal sentido, se considera que, ante la omisión de un plazo o de una condición que de acaecer permitan verificar la exigibilidad de la norma cuyo acatamiento se solicita, será el juez quien caso por caso determine el alcance de la obligación «atendiendo a las diferentes modalidades que puede revestir»¹³. Para ello, podrá valerse del escrito de constitución en renuencia (requisito de procedibilidad) y de la respuesta que proporcione la entidad accionada para delimitar y precisar el alcance

¹³ Corte Constitucional, sentencia SU-386 DE 2023.



de la obligación incumplida, así como las circunstancias de tiempo modo y lugar, de conformidad con lo señalado por el alto tribunal.

79. De ahí, que el mandato previsto en la ley o en el acto administrativo no tiene que consistir en una obligación clara, expresa y exigible, bastara con que se trate de un deber imperativo, expreso e inobjetable. Considerar que, si el precepto no tiene todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar no puede ser exigible para el sujeto pasivo de la obligación, implicaría aceptar que las disposiciones son ineficaces desde todo punto de vista y por tanto no podrían ser enjuiciables vía acción de cumplimiento.

80. Esto a su vez, supondría ir en contra del espíritu del constituyente quien estatuyo en el artículo 87 de la Carta, una acción que le permita a toda persona solicitar la realización efectiva de los mandatos señalados en las leyes y los actos administrativos ante cualquier autoridad, para «hacerle frente a las omisiones de las autoridades públicas, y de los particulares que ejerzan funciones públicas, en el ejercicio de toda actividad jurídica o material, legalmente debida y cuya ejecución sea posible de realizar¹⁴».

81. De manera que, entender que un precepto no pueda ser exigible por la falta de rigor o técnica legislativa, además de desatender los fines Estado Social de Derecho, conminaría a las autoridades con potestad legislativa y reglamentaria a proferir mandatos ambiguos de imposible ejecución. Además, se dejaría al deseo o juicio de conveniencia, oportunidad o viabilidad de la autoridad, el cumplimiento de la ley o acto administrativo de que se trate¹⁵.

82. Adicionalmente, la Sala advierte que las normas cuyo cumplimiento se pretende, no solo contienen la obligación de efectuar los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público, sino que expresamente se refiere a que el mismo deberá comprender la aplicación de una o varias pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, la cual ya fue realizada de conformidad con la información suministrada por el ICBF en su contestación de la demanda e impugnación del fallo, y **la práctica de una entrevista y una valoración de antecedentes de estudio y experiencia**, etapas que se encuentran suspendidas sin que se haya acreditado una situación especial que permita justificar la demora demostrada.

83. Asimismo, la entidad demandada reconoce que le asiste el deber establecido en la norma; sin embargo, su defensa consiste en afirmar que, en atención a que la norma no fijó un término concreto para ello, mientras continúe realizando reuniones, podrá diferir en el tiempo el mandato, argumento que no es aceptable para la Sala.

84. Finalmente, la Sala no desconoce la existencia del convenio de asociación suscrito entre el ICBF y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP; sin embargo, no fue allegado al proceso y lo único que se informó por parte de la entidad, es que tenía vigencia hasta diciembre de 2026 y su objeto «corresponde forma exclusiva al acompañamiento técnico para el desarrollo de la etapa de las entrevistas».

85. Además, se afirmó, tanto en la demanda como en la impugnación, que se encontraban en proceso de coordinación y articulación para establecer y definir el cronograma para la aplicación de las entrevistas a nivel nacional; por tanto, en ese

¹⁴ Ramelli Arteaga, A. 2000. La acción de cumplimiento: ¿Un instrumento jurídico al servicio del Estado social de derecho en Colombia? *Revista derecho del Estado*. 8 (jun. 2000), 85–125.

¹⁵ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, sentencia del 25 de enero de 2024, expediente 2022-00243-01, C.P. Pedro Pablo Vanegas Gil.



sentido, se advierte que no se está modificando su objeto con la orden que se dará a continuación.

40. Por tanto, para la Sala, todas las peticiones de la entidad demandada en esta oportunidad, están dirigidas a limitar o restringir el alcance de la decisión o modificar las razones en las que se sustentó. Además, la solicitud de “aclaración” contiene nuevas pretensiones y argumentos que buscan la alteración sustancial de la providencia, lo cual daría origen a un nuevo pronunciamiento, en franco desconocimiento de los principios de cosa juzgada y seguridad jurídica.

41. En efecto, los argumentos expuestos no obedecen a conceptos o frases oscuras que influya en la parte resolutive o la falta de pronunciamiento sobre algún aspecto planteado en la demanda y se limitan a reiterar sus argumentos de defensa con el fin de dilatar en el tiempo el cumplimiento de lo ordenado.

42. Así las cosas, de conformidad con el contenido del fallo, la Sala no advierte la necesidad de aclaración de conceptos o frases en el fallo que ofrezcan un verdadero motivo de duda, como lo indica la norma transcrita. Así como tampoco se advierte la ausencia de pronunciamiento frente algún extremo de la *litis* que involucre la necesidad de adicionar la providencia que resolvió la acción de cumplimiento.

43. Según lo dicho, no se configuran los presupuestos señalados en los artículos 285 y 287 del Código General del Proceso, porque no existe un verdadero motivo de duda o confusión que surja de la parte resolutive de la sentencia, o de frases o conceptos contenidos en la parte considerativa que influyan en el fallo, ni la sentencia dejó de pronunciarse sobre cualquiera de los hechos o fundamentos que alegan las partes o cualquier otro aspecto que debía ser objeto de pronunciamiento.

44. Las anteriores razones son suficientes para no acceder a las solicitudes presentadas contra la sentencia del 16 de octubre de 2025.

En mérito de lo expuesto, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo,

RESUELVE:

PRIMERO: NEGAR la solicitud de adición y aclaración de la sentencia, presentada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de acuerdo con los argumentos expuestos en la parte considerativa del presente auto.

SEGUNDO: NOTIFICAR a las partes la presente decisión y advertir que contra lo resuelto no procede recurso alguno.

TERCERO: En firme la presente decisión **DEVOLVER** el expediente al Tribunal de origen.



Demandante: Cesar Quintana Gutiérrez
Demandado: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Radicado: 25000-23-41-000-2025-00695-01

NOTIFÍQUESE, Y CÚMPLASE.

PEDRO PABLO VANEGAS GIL

Presidente

LUIS ALBERTO ÁLVAREZ PARRA

Magistrado

OMAR JOAQUÍN BARRETO SUÁREZ

Magistrado

GLORIA MARÍA GÓMEZ MONTOYA

Magistrada

Esta decisión fue generada con firma electrónica, la cual tiene plena validez y efectos jurídicos, conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Señores
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF
Dirección General
Bogotá D.C.

Asunto: Derecho de petición – solicitud de información y explicación sobre lineamientos de entrevista para concurso de méritos de Directores Regionales

MARIO JACOBO ARIZA MONSALVE, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **84.456.492** de Santa Marta, en mi calidad de participante del concurso de méritos para el cargo de director regional del ICBF, actuando en nombre propio y en ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y regulado por la Ley 1755 de 2015, me permito solicitar la siguiente información y explicaciones relacionadas con los lineamientos de entrevistas establecidos en el Memorando Radicado No: 202612100000056823, de fecha 05b de mayo de 2026, para el concurso de méritos de Directores Regionales del ICBF.

HECHOS

1. Los componentes ponderables en las entrevistas del ICBF en los concursos de mérito para directores regionales históricamente han estado ajustados a los señalado por el decreto 815 de 2018.
2. Sorpresivamente ayer 7 de mayo de 2026, se recibieron vía correo electrónico los lineamientos de entrevistas establecidos en el Memorando Radicado No: 202612100000056823, de fecha 05b de mayo de 2026, incluyendo componentes ponderables relacionados como “conflicto de interés” y otros aspectos que, prima facie, no corresponden a competencias comportamentales ni a aptitudes propias para medir el desempeño del cargo.
3. Tales componentes no se encuentran expresamente contemplados en el Decreto 815 de 2018, norma que regula las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
4. En mi caso particular, fui retirado del cargo de Director Regional durante la administración de la actual Directora General, Astrid Cáceres, razón por la cual debí acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo en defensa de mis derechos.
5. Resulta preocupante que dentro del proceso de entrevistas se incorporen factores ambiguos o no reglamentados, susceptibles de ser utilizados para excluir exdirectores regionales que han ejercido legítimamente acciones judiciales contra actuaciones administrativas que consideran irregulares.
6. La jurisprudencia reiterada del Consejo de Estado ha señalado que las inhabilidades e incompatibilidades para acceder al ejercicio de cargos públicos son de interpretación restrictiva y solamente pueden surgir de la Constitución o de la ley, sin que puedan crearse requisitos o limitaciones adicionales por vía administrativa.

PETICIONES

Solicito respetuosamente:

1. Explicar detalladamente cuál es el fundamento jurídico y técnico para incluir componentes ponderables como “conflicto de interés” dentro de la entrevista, pese a que dicho criterio no se encuentra expresamente previsto en el Decreto 815 de 2018 ni corresponde a una competencia comportamental orientada a medir aptitudes para el desempeño del cargo.
2. Informar cuál es la finalidad institucional de incorporar componentes no reglamentados en el referido decreto y precisar si tales criterios podrían ser utilizados para excluir aspirantes que previamente hayan ejercido acciones judiciales contra el ICBF o contra actuaciones de la actual administración.
3. Precisar expresamente si el hecho de haber presentado demandas ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra actuaciones presuntamente irregulares del ICBF o de su Dirección General puede ser considerado por la entidad como una situación constitutiva de “conflicto de interés” o factor negativo dentro del proceso de selección.
4. Informar si existe concepto jurídico, acto administrativo, circular, directriz o documento técnico interno que autorice considerar litigios judiciales promovidos legítimamente por exservidores públicos contra la entidad como elemento de evaluación dentro de concursos de mérito. En caso afirmativo, solicito copia íntegra de dichos documentos.
5. Explicar cómo garantiza el ICBF los principios constitucionales de igualdad, mérito, imparcialidad, transparencia y acceso a cargos públicos consagrados en el artículo 40 de la Constitución Política, evitando desviaciones de poder o posibles discriminaciones contra aspirantes que hayan ejercido el derecho fundamental de acceso a la administración de justicia.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La jurisprudencia del Consejo de Estado ha reiterado que las inhabilidades y limitaciones para acceder a cargos públicos deben estar previstas expresamente en la Constitución o en la ley y no pueden interpretarse de manera extensiva.

En consecuencia, el ejercicio legítimo del derecho de acción y el acceso a la jurisdicción contencioso-administrativa no constituyen causal de inhabilidad, incompatibilidad ni impedimento para aspirar o ejercer cargos públicos, salvo disposición constitucional o legal expresa.

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en:

Correo electrónico: marioarizam@outlook.com

Celular: 3017999990

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mario Jacobo Ariza Monsalve', written over a horizontal line.

MARIO JACOBO ARIZA MONSALVE

C.C. 84.456.492

Al contestar cite este número



Radicado No:

202612100000201861

Bogotá D.C., 19 de junio de 2026

Señor

MARIO JACOBO ARIZA MONSALVE

Email: marioarizam@outlook.com

Ciudad

Ref.: Respuesta *"Derecho de petición - solicitud de información y explicación sobre lineamientos de entrevista para concurso de méritos de Directores Regionales"*

Reciba un cordial saludo,

En atención a la petición señalada en el asunto, mediante la cual solicita información relacionada con los lineamientos de las entrevistas del proceso de selección de Directores Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, establecidos en el Memorando radicado No. 202612100000056823 del 5 de mayo de 2026, le manifiesto que procedemos a brindar respuesta a los interrogantes planteados, en los siguientes términos:

"1. Explicar detalladamente cuál es el fundamento jurídico y técnico para incluir componentes ponderables como "conflicto de interés" dentro de la entrevista, pese a que dicho criterio no se encuentra expresamente previsto en el Decreto 815 de 2018 ni corresponde a una competencia comportamental orientada a medir aptitudes para el desempeño del cargo.

2. Informar cuál es la finalidad institucional de incorporar componentes no reglamentados en el referido decreto y precisar si tales criterios podrían ser utilizados para excluir aspirantes que previamente hayan ejercido acciones judiciales contra el ICBF o contra actuaciones de la actual administración."

Respuesta: De acuerdo con lo establecido en el Proceso de Selección Meritocrático Convocatoria No. B/F/23-020 de la Regional Magdalena, la prueba de la entrevista tiene

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

como objetivo: *"Busca conocer, valorar y analizar los comportamientos y el actuar del aspirante ante las diversas situaciones similares a las que se presentan en el cargo de Director regional, a partir de sus experiencias laborales previas valoradas de acuerdo con la misionalidad y gestión institucional, marco legal vigente, así como la información de público conocimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar".*

El Decreto 1083 de 2015 en sus artículos 2.2.28.1 a 2.2.28.6 fija los parámetros y regula el proceso de selección público abierto que se debe adelantar para la designación de los Directores o Gerentes Regionales o Seccionales en los establecimientos públicos de la Rama Ejecutiva del orden nacional. En particular, el artículo 2.2.28.2 señala:

"ARTÍCULO 2.2.28.2 Conformación de ternas. La conformación de las ternas de que trata el artículo anterior, se efectuará con las personas que sean escogidas mediante un proceso de selección público abierto.

Los representantes legales de las entidades objeto del presente decreto, efectuarán los trámites pertinentes para la realización del proceso de selección público abierto, el cual podrá efectuarse directamente por la entidad pública, o con universidades públicas o privadas, o con entidades privadas expertas en selección de personal, o a través de convenios de cooperación.

*Dicho proceso de selección **tendrá en cuenta criterios de mérito, capacidad y experiencia** para el desempeño del empleo **y por lo menos deberá comprender la aplicación de una o varias pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, la práctica de una entrevista y una valoración de antecedentes de estudio y experiencia.***

PARÁGRAFO. El proceso de selección público abierto que se realice en cumplimiento de lo dispuesto en el presente Título, se efectuará bajo los criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones." (Énfasis propio)

Conforme lo expuesto, y tal como se indicó en la Convocatoria, la entidad cuenta con la autonomía para la estructuración de cada una de las pruebas a aplicar en el proceso de selección, siempre que comprenda la evaluación de los conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, la valoración de antecedentes de estudio y experiencia y la práctica de la entrevista, de acuerdo con lo señalado en la norma, etapas que se encuentran incluidas en el presente concurso, como se evidencia a continuación:

Clase de Prueba	Carácter de la Prueba	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Prueba	Puntaje Ponderado
Prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes	Eliminatoria	65	100	60%
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	No Aplica	100	25%
Entrevista	Clasificatoria	No Aplica	100	15%

En la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes, se evaluaron las competencias comportamentales de “Visión Estratégica, Planeación y Resolución de Conflictos” establecidas para el nivel Directivo en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018.

Por su parte, en la prueba de entrevistas se evaluarán las demás competencias definidas en el citado Decreto, a saber “Liderazgo efectivo, Toma de decisiones, Gestión del desarrollo de las personas y Pensamiento sistémico”, así como los componentes de “Garantía de derechos de la niñez y Transparencia y conflicto de intereses”, los cuales se alinean y guardan armonía con el objetivo de la entrevista establecido en la Convocatoria del proceso de selección.

De lo anterior, se evidencia que ni en la normatividad vigente que rige el proceso de selección meritocrático ni en las reglas de la Convocatoria se determina que en la prueba de entrevistas sólo se puedan o deban evaluar de manera exclusiva las competencias comportamentales de que trata el Decreto 815 de 2018. Por tanto, los componentes a evaluar en las entrevistas fueron definidos por la entidad en el marco de su autonomía atendiendo los principios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, y con base en el objetivo previamente establecido en la Convocatoria, el cual busca conocer, valorar y analizar el comportamiento y el actuar de los aspirantes ante las diversas situaciones similares a las que se presentan en el cargo de Director regional, a partir de sus experiencias laborales previas valoradas de acuerdo con la misionalidad y gestión institucional, marco legal vigente, así como la información de público conocimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

De esta manera, los componentes definidos para la entrevista sólo serán evaluados en el marco del objetivo establecido en la Convocatoria del proceso de selección, y, por tanto, aspectos como el señalado en su petición relacionados con *"la exclusión de aspirantes que hayan ejercido acciones judiciales contra el ICBF"* no tiene ningún tipo de injerencia, consideración o intervención o en el desarrollo de esta prueba.

"3. Precisar expresamente si el hecho de haber presentado demandas ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra actuaciones presuntamente irregulares del ICBF o de su Dirección General puede ser considerado por la entidad como una situación constitutiva de "conflicto de interés" o factor negativo dentro del proceso de selección."

Respuesta: Como se informó en la respuesta de los puntos 1 y 2, los componentes definidos para la entrevista serán evaluados exclusivamente conforme al objetivo previsto en la Convocatoria del proceso de selección. Por consiguiente, circunstancias como las mencionadas en su petición, relativas a la presentación de acciones judiciales contra el ICBF, no hacen parte de los aspectos objeto de valoración y son completamente ajenas al diseño, desarrollo y evaluación de esta prueba, por lo que no ejercen ningún tipo de incidencia o influencia en ella.

"4. Informar si existe concepto jurídico, acto administrativo, circular, directriz o documento técnico interno que autorice considerar litigios judiciales promovidos legítimamente por exservidores públicos contra la entidad como elemento de evaluación dentro de concursos de mérito. En caso afirmativo, solicito copia íntegra de dichos documentos."

Respuesta: Se reitera la respuesta emitida en los puntos anteriores.

"5. Explicar cómo garantiza el ICBF los principios constitucionales de igualdad, mérito, imparcialidad, transparencia y acceso a cargos públicos consagrados en el artículo 40 de la Constitución Política, evitando desviaciones de poder o posibles discriminaciones contra aspirantes que hayan ejercido el derecho fundamental de acceso a la administración de justicia."

Respuesta: El proceso meritocrático para la provisión del empleo de Director Regional encuentra su fundamento en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política y en el parágrafo del artículo 78 de la Ley 489 de 1998. En desarrollo de dichas normas, el artículo 49 de la Ley 909 de 2004, y el artículo 2.2.28.1 y siguientes del Decreto 1083 de

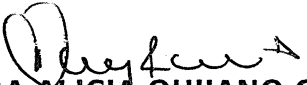
2015, determinan los parámetros mínimos del procedimiento que se debe adelantar para la conformación de la terna que será remitida por el representante legal de la Entidad a los Gobernadores de cada Departamento para la selección de los Directores Regionales, en el cual se deben tener en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia de los aspirantes para el desempeño del cargo, atendiendo los principios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad.

Como es de conocimiento de los aspirantes, las etapas de verificación de requisitos mínimos, aplicación de prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes y la prueba de valoración de antecedentes de estudio y experiencia, se llevaron a cabo con el acompañamiento técnico de la Universidad Nacional de Colombia en el marco del Convenio de Asociación No. 01018792023. Por su parte, las entrevistas se realizarán con el apoyo técnico del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en ejecución del Convenio Interadministrativo No. 035 de 2024, el cual tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, entidades que cuentan con la idoneidad y experticia en la materia.

Por lo expuesto, el proceso de selección que adelanta actualmente el ICBF se encuentra conforme al marco legal señalado y ha contado con el debido acompañamiento técnico que se requiere para la ejecución de las diferentes etapas, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito, imparcialidad, transparencia y acceso a cargos públicos de los participantes conforme a la normatividad vigente y las reglas de la Convocatoria.

En los anteriores términos se da respuesta de fondo a su petición.

Cordialmente,



DORA ALICIA QUIJANO CAMARGO
Directora de Talento Humano (E)

Proyectó: Ana María Gutiérrez Losada/ Contratista DTH 

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

RESOLUCIÓN No. 1818

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política, establece: *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento"*.

Que el artículo 2º del Decreto Ley 770 de 2005 *"Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la ley 909 de 2004"*, dispone que *"(...) Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente Decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley"*.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, establece que *"(...) la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo de la entidad (...)"*.

Que mediante el Decreto 987 de 2012 se modificó la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinaron las funciones de sus dependencias.

Que mediante Resolución 4500 del 20 de mayo de 2016, se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras", acto administrativo que fue modificado y aclarado por las Resoluciones 5300 del 8 de junio de 2016, Resolución 7747 del 5 de septiembre de 2017 y la Resolución 11500 del 9 de noviembre de 2017.

Que 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 competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.

Que mediante Decreto 815 del 8 de mayo de 2018, se sustituyó el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. (competencias comportamentales propias y comunes) y ordenó a las entidades y organismos del Orden Nacional adecuar sus manuales específicos y de competencias, siendo necesario su inclusión y ajuste en todos los niveles jerárquicos.



RESOLUCIÓN No.

1318

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

Que el DAFP, expidió la Resolución 629 del 19 de julio de 2018, por medio de la cual "se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivista que exijan formación profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista."

Que el artículo 2.º del precitado acto administrativo dispone que en los manuales de funciones que tengan contemplado para el ejercicio del empleo del nivel técnico o profesional formación de archivista, quien lo vaya a desempeñar deberá acreditar título de Técnico, Tecnólogo o Profesional en Archivística, y presentar la tarjeta o matrícula profesional de Archivista o el certificado de inscripción en el registro único profesional según el caso, expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas, ajuste que se realizó al manual de funciones.

Que al respecto se incluyeron las funciones de archivista para las Áreas Funcionales: Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Aseguramiento a la Calidad, Oficina Control Interno Disciplinario, Dirección Administrativa, Dirección de Gestión Humana, Dirección de Contratación, Dirección Regional, correspondiente al Núcleo Básico del Conocimiento Bibliotecología otros de Ciencias Sociales y Humanas, en los siguientes empleos:

- ✓ Técnico Administrativo Código 3124 Grado 10
- ✓ Técnico Administrativo Código 3124 Grado 18

Que igualmente se incluyeron las funciones de archivista para las áreas funcionales: Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Aseguramiento a la Calidad, Oficina Control Interno Disciplinario, Dirección de Gestión Humana, Dirección de Contratación, Dirección Regional Correspondiente al Núcleo Básico del Conocimiento Bibliotecología otros de Ciencias Sociales y Humanas, en los siguientes empleos:

- ✓ Profesional Universitario Código 2044 Grado 7
- ✓ Profesional Especializado Código 2028 Grado 13
- ✓ Profesional Especializado Código 2028 Grado 24

Que el DAFP, mediante la Resolución 0667 de 3 de agosto de 2018 en su artículo primero, adoptó el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas decretando el deber de adoptarlas en los respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales.

Que, en cumplimiento del precitado acto, se incluye en el anexo de la presente Resolución las competencias funcionales para los diferentes niveles jerárquicos en las áreas y procesos transversales de la Entidad, de la siguiente manera:

COMPETENCIA	AREA EN LA QUE SE INCLUYÓ
Compra Pública	Dirección de Abastecimiento
Control Interno	Oficina de Control Interno
Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Gestión Documental	Dirección Administrativa / Gestión Documental.
Gestión Financiera	Dirección Financiera

RESOLUCIÓN No. 1818

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

Gestión de Servicios Administrativos	Dirección Administrativa
Gestión del Talento Humano	Dirección de Talento Humana
Gestión Tecnológica	Dirección de Información y Tecnología.
Planeación Estatal	Dirección de Planeación y Control de Gestión
Relación con el Ciudadano	Dirección de Servicios y Atención.

Que así mismo, se ajustaron los núcleos básicos en los manuales de funciones anexos a la presente Resolución, en cuanto a los requisitos de formación académica para los cargos asignados a los empleos que se relacionan a continuación:

- Inclusión en los requisitos de formación académica para la Dirección de Información y Tecnología, el Núcleo Básico del conocimiento definido en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, correspondiente a Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.
- Inclusión en los requisitos de formación académica para los cargos asignados a la Dirección de Familias y Comunidades, Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a las Familias y Comunidades, Subdirección de Operación de Atención a la Familia y Comunidades, Dirección de Protección, Dirección de Nutrición, Dirección de Niñez y Adolescencia, Dirección de Primera Infancia, del Núcleo Básico del Conocimiento de Lenguas Modernas, literatura, lingüística y afines.
- Inclusión en los requisitos de formación académica para el empleo Director Técnico Oficina Asesora de Comunicaciones, el Núcleo Básico del Conocimiento definido en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, correspondiente a Diseño.
- Inclusión en los requisitos de formación académica para el empleo Director Técnico Nutrición el Núcleo Básico del Conocimiento definido en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, correspondiente a Ingeniería de Alimentos.
- Inclusión en los requisitos de formación académica para el empleo Director Técnico Oficina Gestión Regional el Núcleo Básico del Conocimiento definido en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, correspondiente a Arquitectura.
- Inclusión del Rol Infraestructura Inmobiliaria para el Grupo Administrativo o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.
- Inclusión del Rol Salud y Seguridad en el Trabajo en la Dirección de Gestión Humana y en los grupos de gestión humana a nivel regional donde aplique.

RESOLUCIÓN No.

1818

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

- Exclusión de los Núcleos Básicos del Conocimiento Comunicación Social, Periodismo y afines, y Odontología, del requisito de formación académica para el empleo de Director Técnico de la Dirección de Nutrición.

Que los ajustes realizados corresponden al cumplimiento de disposiciones normativas, así como estrictas necesidades del servicio, las cuales se encuentran reflejadas en el estudio técnico correspondiente.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 051 de 2018, la Dirección de Gestión Humana, socializó el proyecto de modificación al Manual de Funciones y Competencias Laborales con las Organizaciones Sindicales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras", SIDEFAM y SINTRABIENESTAR previo a la expedición del Acto Administrativo.

Que con el fin de dar cumplimiento a las citadas disposiciones, y por necesidades del servicio, al igual que ajustar y compilar en un solo acto administrativo el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta global de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras", se hace necesario adoptar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta global de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. "Cecilia de la Fuente de Lleras", en aras de garantizar los principios de eficacia y celeridad, pilares en el servicio administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, contenido en el "Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras" el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. FUNCIONES COMUNES AL NIVEL PROFESIONAL. Adicional a las funciones contenidas en el Anexo "Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras", quienes se desempeñen en cargos del nivel profesional, cumplirán además las siguientes funciones:

1. Participar en la formulación del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con procedimientos establecidos y teniendo en cuenta metas y políticas institucionales.
2. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con los asuntos de su competencia.

RESOLUCIÓN No. 1818

13 MAR 20

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

3. Rendir Informes a sus Jefes Inmediatos y a otras instancias de la Entidad, de acuerdo con lineamientos establecidos.

ARTÍCULO TERCERO. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Adoptar como competencias comportamentales comunes para todos los servidores públicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, así como por nivel jerárquico, las siguientes:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS	
• Aprendizaje continuo	
• Orientación a resultados	
• Orientación al usuario y al ciudadano	
• Compromiso con la organización	
• Trabajo en equipo	
• Adaptación al cambio	

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO	
NIVEL	POR NIVEL JERÁRQUICO
ASISTENCIAL	• Manejo de la información • Relaciones Interpersonales • Colaboración
TÉCNICO	• Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad
PROFESIONAL CON PERSONAL A CARGO	• Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
PROFESIONAL	• Aporte técnico profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
ASESOR	• Confiabilidad técnica • Creatividad e Innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno
DIRECTIVO	• Visión Estratégica • Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

13 MAR 2019

RESOLUCIÓN No. 1318

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES SIGE. Adicional a las funciones señaladas en el Anexo "Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras" y con el fin de articular el Sistema Integrado de Gestión, los servidores públicos cumplirán las siguientes funciones:

NIVEL	FUNCIONES FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
NIVEL ASESOR	1. Asesorar la implementación del modelo de planeación y gestión de la entidad de acuerdo con las metodologías, procedimientos y normativa vigente. 2. Asesorar en la gestión de riesgos en los procesos que son de su competencia. 3. Orientar la mejora continua optimizando y aumentando la calidad en los procesos que son de su competencia.
NIVEL PROFESIONAL	1. Implementar y monitorear el modelo de planeación y gestión de la entidad de acuerdo con las metodologías, procedimientos y normativa vigente. 2. Gestionar los riesgos en los procesos que son de su competencia. 3. Contribuir a la mejora continua optimizando la calidad en los procesos que son de su competencia.
NIVEL TÉCNICO	1. Asistir administrativa y operativamente el desarrollo del modelo de planeación y gestión de la entidad de acuerdo con las metodologías, procedimientos y normativa vigente. 2. Desarrollar acciones relacionadas con la gestión de riesgos en los procesos que son de su competencia. 3. Contribuir a la mejora continua optimizando la calidad en los procesos que son de su competencia.
NIVEL ASISTENCIAL	1. Realizar labores de apoyo para el desarrollo del modelo de planeación y gestión de la entidad de acuerdo con las metodologías, procedimientos y normativa vigente. 2. Realizar labores de apoyo a la gestión de riesgos en los procesos que son de su competencia. 3. Contribuir a la mejora continua optimizando la calidad en los procesos que son de su competencia.

RESOLUCIÓN No. 1818

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

ARTÍCULO QUINTO: EQUIVALENCIAS. Adoptar las equivalencias generales contempladas en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015.

TÍTULO II ACTIVIDADES ESPECIALES

ARTÍCULO SEXTO. ALMACENISTA. Al servidor público de cualquier nivel jerárquico, a quien se le asigne la responsabilidad de Almacenista, además de las funciones propias del cargo, deberá cumplir con las siguientes actividades.

1. Realizar el registro único y control de los bienes del ICBF aplicando los procedimientos establecidos para el ingreso y egreso de los bienes, garantizando la veracidad de la información de la base de datos.
2. Realizar conjuntamente con el área financiera la conciliación inter áreas de los bienes de propiedad planta y equipo.
3. Preparar los soportes de los casos que deban ser tratados en Comité de Bienes de la regional para bienes muebles y tramitar lo pertinente con la Sede de la Dirección General (compra, venta, permuta, donación, entre otros).
4. Adelantar la toma física de inventario de los elementos existentes en bodega y devolutivos en uso y certificar la veracidad del estado de los bienes de acuerdo al procedimiento establecido.

ARTÍCULO SÉPTIMO. CONTADOR. El servidor público a quien se le asigne la responsabilidad de Contador debe desempeñar un cargo del nivel profesional y ser Contador Público con Matrícula Profesional vigente. Además de las funciones propias del cargo, deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Registrar y presentar los saldos y movimientos en Posición Catálogo Institucional - PCI de acuerdo con las normas vigentes para tal fin.
2. Elaborar, y suscribir las declaraciones e información Tributaria Nacional y Contribuciones Nacionales con base en los movimientos registrados en el aplicativo contable y la normativa vigente.
3. Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias, analizar y conciliar las demás cuentas contables que así lo requieran y hacer el seguimiento a los ajustes a que haya lugar.
4. Responder por la conservación y tenencia de los libros de contabilidad, saldos y movimientos por PCI, variaciones e informes complementarios.
5. Elaborar y enviar al Nivel Nacional los informes de gestión del área contable, requeridos de acuerdo con los plazos y condiciones establecidas.

RESOLUCIÓN No.

1318

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

6. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo, de acuerdo con las fechas establecidas.
7. Hacer la conciliación de las cuentas de operaciones recíprocas de la PCI de acuerdo con los procedimientos institucionales y las normas vigentes de manera oportuna.
8. Revisar la operatividad de la subunidad (PCI) del ICBF Regional e informar a la Dirección Financiera.

ARTÍCULO OCTAVO. PAGADOR. El servidor público a quien se le asigne la responsabilidad de Pagador en las Direcciones Regionales, además de las funciones propias del cargo, deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Recibir los títulos valores a favor del ICBF y disponer su custodia en la caja fuerte de la regional.
2. Tramitar y pagar las cuentas de las obligaciones contraídas por la Regional, verificando el cumplimiento de los requisitos de Ley, garantizando la oportunidad del pago.
3. Velar porque los pagos que se realicen llenen los requisitos legales de acuerdo con las normas vigentes.
4. Aplicar los procedimientos y recomendaciones de seguridad establecidos para el manejo de los títulos valores, en general, y particularmente con las chequeras de cada cuenta bancaria debidamente autorizada por la Dirección Financiera.
5. Cumplir con los diversos tipos de control operativo para cada uno de los bancos donde efectúe transacciones la Regional; tales como firmas registradas, sello protector, claves, etc.
6. Generar diariamente los movimientos de bancos, registrándolos en el aplicativo SIIF Nación.
7. Efectuar el registro de las novedades por descuentos a través de nómina a los funcionarios de la Regional.
8. Efectuar las retenciones de Ley (Retención en la Fuente, IVA, ICA, etc.) a que haya lugar y realizar el correspondiente pago a las entidades estatales de acuerdo con los términos establecidos en el calendario tributario.
9. Llevar a cabo la apertura, sustitución y cancelación de las cuentas bancarias requeridas por la Regional, previas autorizaciones según el caso.

ARTÍCULO NOVENO. COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO. El servidor público de cualquier nivel jerárquico, a quien se le asigne la responsabilidad de Coordinador de Grupo Interno de Trabajo, además de las funciones propias del cargo, deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Hacer la requisición de bienes devolutivos y de consumo que se requieran en la dependencia.
2. Orientar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a su Grupo Interno de Trabajo.
3. Programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del personal a su cargo.
4. Efectuar la evaluación de desempeño laboral para los servidores públicos con derechos de carrera a su cargo, de acuerdo con la normatividad vigente.

RESOLUCIÓN No. 1318

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

**TÍTULO III
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO DÉCIMO. SOCIALIZACIÓN. Ordenar a la Dirección de Gestión Humana que a través del medio que considere idóneo, dé a conocer a los servidores públicos las funciones y competencias determinadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales ICBF, para los respectivos empleos.

PARÁGRAFO. En los casos en que un servidor público sea ubicado en una dependencia diferente a donde se venía desempeñando, y ello implique cambio de funciones, se le hará entrega de las mismas, debiendo los jefes inmediatos adelantar las acciones para brindar la orientación necesaria al empleado en el cumplimiento de sus funciones. Igual situación ocurrirá cuando mediante modificación o adición del manual aprobado en el presente acto administrativo, se afecten las funciones establecidas para los diferentes empleos.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. REQUISITOS ESPECIALES. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos no podrán ser homologadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando expresamente exista una disposición legal que así lo permita.

PARÁGRAFO. Cuando para el desarrollo de una actividad específica la normatividad exija licencia, certificación o autorización especial, será obligatoria su acreditación como requisito para la provisión del cargo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. DEPARTAMENTO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. En cumplimiento del artículo 42 de la Constitución Política, desarrollado mediante Decretos 2762 de 1991 y 2171 de 2001, para desempeñar un cargo en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deberá contar con los requisitos de residencia correspondientes, según disposiciones de la Oficina de Control de Circulación y Residencia, O.C.C.R.E.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 47 de 1993, los empleados públicos que ejerzan sus funciones dentro del territorio del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y tengan relación directa con el público, deberán hablar los idiomas castellano e inglés.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. ENFOQUE DIFERENCIAL. Cuando para el desempeño de las funciones de un cargo profesional, la Dirección Regional considere que es exigida capacidad para la comunicación oral y/o escrita con poblaciones que requieran enfoque diferencial por lenguaje, se tendrá en cuenta este requisito, el cual debe ser previamente verificado por el Director Regional.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. PUBLICACIÓN. Ordenar a la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación de la presente resolución junto con sus anexos en la intranet y en la página WEB del ICBF.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga las Resoluciones 4500 de 2016, 5300 de 2016, Resolución 7747 de 2017 y Resolución 11500 2017.



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección General



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

RESOLUCIÓN No.

1018

13 MAR 2019

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Para la provisión de los empleos sobre los cuales se hubiere abierto un concurso abierto de méritos con anterioridad a la vigencia del presente acto administrativo, se aplicarán los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente a la fecha de su apertura.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C., a los

13 MAR 2019

JULIANA PUNGILUPI
Directora General

Aprobó: María Mercedes Liévano Alzate - Subdirectora General
Eduardo González Mora - Secretario General
Carlos Enrique Garzón Gómez - Director de Gestión Humana
Mónica Cruz Omaña - Jefe Oficina Jurídica (E)
Revisó: María Clemencia Angulo González - Asesora Dirección General
Cesar Augusto Mejía Ramírez - Contratista Oficina Asesora Jurídica
Daniel Eduardo Lozano Bocanegra - Profesional Especializado OAJ
Alfonso Anibal Bendek - Contratista Dirección General
Caridad Jiménez Giraldo - Referente Carrera Administrativa
Proyectó: Diana Marcela Peña Rodríguez - Contratista Dirección de Gestión Humana

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

ÍNDICE MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

0015-25 Dirección General	3
0137-22 Oficina de Control Interno	7
0137-22 Oficina de Cooperación y Convenios	10
0137-22 Oficina de Aseguramiento a la Calidad	14
0137-22 Oficina de Gestión Regional	18
0040-24 Subdirección General	22
0037-24 Secretaría General	26
0100-22 Dirección de Gestión Humana	30
0100-22 Dirección Administrativa	35
0100-22 Dirección Financiera	39
0100-22 Dirección de Contratación	43
0100-22 Dirección de Servicios y Atención	48
0100-22 Dirección de Abastecimiento	52
0137-22 Oficina de Control Interno Disciplinario	56
0100-23 Dirección de Planeación y Control de Gestión	59
0150-21 Subdirección de Programación	64
0150-21 Subdirección de Mejoramiento Organizacional	68
0150-21 Subdirección de Monitoreo y Evaluación	73
0100-23 Dirección de Información y Tecnología	77
0150-21 Subdirección de Sistemas Integrados de Información	81
0150-21 Subdirección de Recursos Tecnológicos	85
0100-23 Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar	89
0150-21 Subdirección de Articulación Nacional del SNBF	93
0150-21 Subdirección de Articulación Territorial del SNBF	97
0100-23 Dirección de Primera Infancia	101

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

0150-21 - Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia.....	105
0150-21 Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	109
0100-23 Dirección de Niñez y Adolescencia	113
0150-21 Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Niñez y Adolescencia.....	118
0150-21 Subdirección de Operación de la Atención a la Niñez y Adolescencia.....	122
0100-23 Dirección de Familias y Comunidades	126
0150-21 Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Familias y Comunidades.....	130
0150-21 Subdirección de Operación de Atención a la Familia y Comunidades	134
0100-23 Dirección de Nutrición.....	138
0100-23 Dirección de Protección.....	143
0150-21 Subdirección de Restablecimiento de Derechos	149
0150-21 Subdirección de Responsabilidad Penal	156
0150-21 Subdirección de Adopciones	161
0042-19 Dirección Regional.....	166
0042-18 Dirección Regional.....	171
0042-09 Dirección Regional.....	176
1020-18 Asesor Despacho Dirección General - LNR	180
1020-16 Asesor Despacho Dirección General - LNR	184
1020-15 Asesor Varias Áreas – Planta Global	188
1045-16 Jefe Oficina Asesora Jurídica.....	192
1045-16 Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.....	196

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director General		
Código:	0015	Grado:	25
Número de Cargos:	1		
Dependencia:	Despacho Director General		
Cargo del Jefe Inmediato	Presidente de la República		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección General

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la prestación del servicio público de bienestar familiar cifrando su atención en los niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades colombianas, que demandan el reconocimiento, garantía, prevención y/o restablecimiento de derechos, mediante la coordinación con las entidades y organismos competentes y de acuerdo con las políticas del Gobierno Nacional y las normas vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Fijar la política institucional en materia de protección integral de la primera infancia, niñez y adolescencia, con el fin de garantizar su desarrollo y bienestar, de acuerdo con las políticas de gobierno y las normas vigentes.
2. Fijar la política institucional que permita proteger a la familia y las comunidades, fortaleciendo las capacidades y habilidades que faciliten su desarrollo integral y mejoren su calidad de vida, de acuerdo con las políticas de gobierno y las normas vigentes.
3. Fijar la política institucional en los aspectos relacionados con la seguridad alimentaria y nutricional, el proceso administrativo de restablecimiento de derechos, organización y desarrollo del programa de adopción y la atención a niños, niñas, adolescentes y familias, especialmente para aquellas en situación de desplazamiento forzado o víctimas de desastres; lo anterior según las normas vigentes.
4. Dirigir el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en todo el territorio nacional, coordinando la implementación de las estrategias y mecanismos orientados a la articulación del SNBF en los diferentes niveles y sectores, bajo los principios de corresponsabilidad y participación.
5. Coordinar con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, el Ministerio de Educación, el Ministerio de Salud y Protección Social y con las demás entidades y organismos competentes, el establecimiento de políticas integrales en pro de la protección, desarrollo y bienestar de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas.
6. Orientar la gestión de recursos de acuerdo con políticas y necesidades institucionales.
7. Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos para el cumplimiento de las funciones del Instituto, conforme a las disposiciones legales, estatutarias y los acuerdos del Consejo Directivo.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

8. Orientar el funcionamiento de la estructura interna del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, con el fin de lograr la atención integral de niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades colombianas.
9. Nombrar y remover conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias permanentes, al personal del Instituto, con excepción de aquellos funcionarios cuya designación corresponda al Presidente de la República conforme a las disposiciones legales vigentes.
10. Crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, comités, grupos de trabajo que se requieran dentro de la organización, determinando la jurisdicción de las Direcciones Regionales.
11. Someter a consideración del Consejo Directivo los planes, programas y proyectos y el proyecto de presupuesto de ingresos, egresos, inversiones y gastos y las sugerencias que estime conducentes para el buen funcionamiento del Instituto.
12. Realizar la representación legal, judicial y extrajudicial del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, teniendo en cuenta la mejor defensa de los intereses de la entidad.
13. Representar a la entidad ante las instancias requeridas de orden nacional e internacional según protocolos establecidos.
14. Rendir informes a la Presidencia de la República, a la Dirección del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Entes de Vigilancia y Control, Congreso de la República y a la comunidad en general, de acuerdo con lineamientos establecidos.
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Presidente de la República o las disposiciones legales y que no estén atribuidas expresamente a otra autoridad, que sean inherentes a la naturaleza del cargo y de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Estructura del Estado
3. Plan Nacional de Desarrollo
4. Política Pública de Bienestar Familiar
5. Código de Infancia y Adolescencia
6. Normativa relacionada con la actividad del Instituto
7. Administración Pública
8. Sistema integrado de gestión
9. Elementos básicos de Gerencia Estratégica
10. Elementos básicos de Contratación estatal

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Ochenta y Cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Ciento Ocho (108) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina		
Código:	0137	Grado:	22
Número de Cargos:	5		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar el Sistema de Control Interno del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar mediante el diseño y aplicación de técnicas de auditoría en la evaluación de los procesos, planes, programas y proyectos de la organización y fomentar la cultura de autocontrol y control, según la normativa vigente, las políticas emanadas del Gobierno nacional y la Dirección General.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

12. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, indicadores, plan de acción, plan de adquisiciones y demás instrumentos de gestión, en lo competente a la dependencia.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a cargo de la dependencia.
15. Liderar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
16. Auditar los procesos y proyectos institucionales, de acuerdo con el programa anual de auditorías y las normas generalmente aceptadas.
17. Reportar el flujo de información de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Nominador y la Alta Dirección
18. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Estructura del Estado
4. Normas Técnicas de Calidad
5. Modelo Estándar de Control Interno
6. Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos – IIA Global
7. Estatuto anticorrupción
8. Política pública en materia de niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades.
9. Normativa relacionada con la actividad del Instituto.
10. Gerencia Pública
11. Sistemas Integrados de Gestión
12. Formulación, análisis y evaluación de Indicadores de Gestión
13. Gestión de planes y proyectos
14. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional en asuntos de control interno. (Parágrafo 1° del artículo 8 de la Ley 1474 de 2011).

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina		
Código:	0137	Grado:	22
Número de Cargos:	5		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Oficina de Cooperación y Convenios

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesora a la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en todos los aspectos relativos a la cooperación nacional e internacional, con el fin de lograr una eficiente gestión en la adquisición de recursos técnicos y financieros, así como en la creación de alianzas y convenios para fortalecer los planes y programas del Instituto.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en todos los aspectos relativos a la cooperación nacional e internacional.
2. Participar en las comisiones del Gobierno que se creen con el fin de preparar y coordinar la participación del Estado colombiano en cumbres o reuniones internacionales y/o la presentación de informes.
3. Informar a la comunidad nacional e internacional sobre las políticas, programas y actividades que adelanta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
4. Promover y construir alianzas entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y entidades u organismos nacionales o internacionales, de carácter público o privado, para el adecuado desarrollo de sus objetivos.
5. Gestionar la obtención de recursos de cooperación técnica y financiera ante organismos, organizaciones y agencias nacionales e internacionales y/o gobiernos extranjeros para el apoyo y fortalecimiento a los programas y proyectos que adelanta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
6. Coordinar con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia y con el Ministerio de Relaciones Exteriores, las acciones de gestión de cooperación internacional para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
7. Gestionar la suscripción y formalización de convenios entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y los cooperantes.
8. Gestionar los recursos de contrapartida nacional necesarios para la suscripción de acuerdos de cooperación.
9. Gestionar y coordinar, junto con la instancia correspondiente del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la ejecución y seguimiento de los convenios de cooperación.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

10. Rendir los informes y evaluaciones sobre los acuerdos de cooperación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con base en la información suministrada por la Dirección de Planeación y Control de Gestión, y las Direcciones Misionales.
11. Difundir los acuerdos de cooperación que se logren y los mecanismos de financiación de proyectos al interior del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
12. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Oficina, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección Contratación y Dirección de Abastecimiento.
13. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
14. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
17. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Estructura del Estado
4. Principios y lineamientos de la política exterior colombiana
5. Técnicas de protocolo emitidas por la Cancillería
6. Técnicas básicas de negociación
7. Sistemas Integrados de Gestión
8. Formulación, análisis y evaluación de Indicadores de Gestión
9. Gestión de planes y proyectos
10. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina		
Código:	0137	Grado:	22
Número de Cargos:	5		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Oficina de Aseguramiento a la Calidad

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar la implementación, actualización, evaluación y mejora continua de los diferentes procesos de aseguramiento de la calidad de los servicios misionales del ICBF, que deben ser cumplidos en todos los niveles de la Entidad; garantizando así, su correcta articulación e integración.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la implementación de los procesos de aseguramiento de la calidad.
2. Rendir periódicamente informes sobre las condiciones de la prestación de los servicios del Instituto a partir de los resultados de verificación de estándares.
3. Liderar, en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional, y de conformidad con los resultados obtenidos, las propuestas tendientes a mejorar la calidad de los servicios.
4. Promover la implementación de normas de calidad a las organizaciones prestadoras de servicio al Instituto.
5. Dirigir la realización de auditorías selectivas de Gestión de Calidad a los prestadores de servicios del Instituto; adoptar medidas de control y proponer correctivos inmediatos cuando sean necesarios.
6. Liderar el diseño, validación, implementación y actualización de los instrumentos que sean pertinentes, para verificar el cumplimiento de los estándares definidos para las diferentes modalidades de servicios.
7. Liderar, en coordinación con las dependencias pertinentes, el seguimiento a la ejecución de los compromisos contractuales asumidos por los prestadores, para suministrar a los diferentes programas de la Entidad alimentos de alto valor nutricional.
8. Coordinar, con la Dirección de Nutrición, la práctica de pruebas de verificación de calidad, a los productos alimentarios que sean entregados al Instituto, en el desarrollo de los servicios misionales, identificando las condiciones de calidad y, cuando sea necesario aplicar los correctivos correspondientes.
9. Proponer, en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional, los formatos o herramientas que establezcan las condiciones para emitir la conformidad en las entregas de los bienes o servicios misionales adquiridos, de acuerdo con las especificaciones del contrato, especificando las condiciones de calidad de los mismos, con el fin de controlar su cumplimiento.
10. Liderar la información a los supervisores de los contratos sobre los resultados de las verificaciones de los estándares, para la toma de decisiones y seguimientos pertinentes.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

11. Establecer los lineamientos, directrices y conceptos para otorgar, reconocer, suspender y cancelar personerías jurídicas y otorgar, renovar, suspender y cancelar licencias de funcionamiento de las instituciones prestadoras del Servicio Público de Bienestar Familiar, que adelantan programas para la niñez y la familia.
12. Dirigir el trámite para la revisión, expedición y revocatoria de los actos de otorgamiento, reconocimiento, suspensión y cancelación de personerías jurídicas y otorgamiento, renovación, suspensión, cancelación y revocatoria de licencias de funcionamiento de las instituciones prestadoras del Servicio Público de Bienestar Familiar, que adelantan programas para la niñez y la familia que no hayan sido delegados a las Direcciones Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
13. Coordinar la ejecución y seguimiento a las acciones de inspección, vigilancia y control y, realizar las visitas pertinentes que le competan al Instituto de acuerdo con la normatividad vigente.
14. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Oficina, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
15. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
16. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Conocimientos generales en la implementación de normas de calidad
4. Criterios técnicos para verificar estándares de calidad
5. Sistemas Integrados de Gestión
6. Fundamentos de gerencia pública
7. Formulación, análisis y evaluación de Indicadores de Gestión
8. Gestión de planes y proyectos
9. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

	• Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina		
Código:	0137	Grado:	22
Número de Cargos:	5		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Oficina de Gestión Regional			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Servir de enlace e interlocución entre la Dirección General y las Direcciones Regionales y de articulación con las dependencias, para potenciar en el territorio garantías de una operación eficiente, dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del sector de la inclusión social y la reconciliación y políticas institucionales a través del desarrollo e implementación de estrategias gerenciales.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Servir de enlace e interlocutor de la gestión, entre la Dirección General y las Direcciones Regionales del ICBF. 2. Coordinar y apoyar a las Direcciones Regionales en su rol de representación del ICBF en cada territorio. 3. Desarrollar y poner en marcha los sistemas de coordinación, seguimiento y monitoreo, estos últimos, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, necesarios para que la operación del Instituto pueda desarrollarse de manera coordinada en el territorio. 4. Organizar y presentar a las dependencias del Instituto, con base en los lineamientos recibidos de la Dirección General, la oferta unificada del Instituto en el territorio. 5. Promover y coordinar ejercicios de seguimiento a la gestión y evaluación de la operación de las Direcciones Regionales, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 6. Coordinar y promover intercambio de experiencias, de acuerdo con las mejores prácticas de operación de las Direcciones Regionales, con base en los resultados de gestión. 7. Apoyar a la Dirección de Gestión Humana, en los procesos de acompañamiento, entrenamiento, mejoramiento y desarrollo de competencias a las Direcciones Regionales. 8. Coordinar la participación de las Direcciones Regionales en los escenarios de coordinación y dirección a nivel territorial, promovidos por el sector de la Inclusión Social y la Reconciliación. 9. Analizar los requerimientos de las Direcciones Regionales, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General y las necesidades de las Regionales, para dar respuesta y trámite con las dependencias competentes. 10. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Oficina, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

11. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
14. Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas.
15. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas públicas de Bienestar Familiar
4. Sistemas Integrados de Gestión
5. Formulación, análisis y evaluación de Indicadores de Gestión
6. Gestión de planes y proyectos
7. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales

EXPERIENCIA

Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes liberales • Arquitectura y afines • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	EXPERIENCIA Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector General		
Código:	0040	Grado:	24
Número de Cargos:	1		
Dependencia:	Subdirección General		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Subdirección General			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Asesorar a la Dirección General y a las áreas misionales, en la formulación, diseño, articulación, seguimiento y control de las políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos, en materia de primera infancia, niñez y adolescencia, familia, poblaciones especiales, nutrición y protección; así como en la definición de políticas de articulación interinstitucional al interior del Sector de la Inclusión Social y Reconciliación y con otros sectores, así como con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF velando porque se cumplan los objetivos y metas establecidos en el plan estratégico del Instituto.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, lineamientos, planes y/o programas relacionados con el Instituto. 2. Apoyar al Director General en las funciones de dirección, coordinación y control de los procesos misionales. 3. Asesorar a la Dirección General en la definición de políticas de articulación interinstitucional al interior del sector de la Inclusión Social y Reconciliación y con otros sectores, así como con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF. 4. Asistir a la Dirección General en sus relaciones con el Congreso de la República y vigilar el curso de los proyectos de ley relacionados con el Servicio Público del Bienestar Familiar. 5. Dirigir los procesos de implementación, seguimiento y evaluación del modelo de enfoque diferencial y proponer los ajustes requeridos para su adecuada operación, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 6. Coordinar con las direcciones misionales, la definición y el desarrollo de Políticas y lineamientos, planes y programas en materia de protección integral a la primera infancia, la niñez y adolescencia, y familia y comunidades, y los demás temas que le sean asignados por la Dirección General. 7. Dirigir, orientar, coordinar y controlar el funcionamiento del Observatorio del Bienestar de la Niñez y demás observatorios que se creen en el Instituto. 8. Coordinar la interacción entre las Dependencias de la Entidad en materia de protección integral a la primera infancia, la niñez y adolescencia, y familia y comunidades y sistemas de coordinación. 9. Coordinar las acciones para el cumplimiento en la implementación de la ley de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, en lo que le compete a la Entidad.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

10. Orientar la elaboración de los diagnósticos de la situación de la población de primera infancia, niñez y adolescencia. Familias y comunidades.
11. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e Indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y la Oficina de Gestión Regional.
13. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
16. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Plan Nacional de Desarrollo
3. Política Pública de Bienestar Familiar
4. Código de Infancia y Adolescencia
5. Administración Pública
6. Gestión de planes y proyectos
7. Sistema integrado de gestión
8. Contratación Estatal

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública

EXPERIENCIA

Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Filosofía, Teología y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	EXPERIENCIA Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Ciento Cuatro (104) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Secretario General		
Código:	0037	Grado:	24
Número de Cargos:	1		
Dependencia:	Secretaría General		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Secretaría General			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir las políticas, planes y proyectos propios de las dependencias que hacen parte de la Secretaría General para brindar apoyo administrativo a todas las dependencias del Instituto y a los procesos misionales de la institución por medio del buen manejo del talento humano, la eficiencia financiera, la disposición y contratación de bienes y servicios, la atención al ciudadano y el control interno disciplinario.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Proponer a la Dirección General el establecimiento de las políticas, planes y programas en materia de administración del talento humano y de los recursos físicos, financieros, contractuales, abastecimiento, servicio al ciudadano y control interno disciplinario, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 2. Representar al Director General en los asuntos que éste le delegue y adelantar las misiones o encargos especiales que aquél determine. 3. Dirigir, coordinar y controlar la gestión de recursos administrativos, financieros y humanos del Instituto. 4. Coordinar la realización de los estudios técnicos necesarios para los proyectos de modificación de planta de personal y estructura en el marco normativo vigente y siguiendo las metodologías aprobadas. 5. Aprobar y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e Indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento. 6. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y la Oficina de Gestión Regional, de acuerdo a los objetivos, metas, planes de acción; así como en los procesos y procedimientos establecidos en el manual de contratación y las normas que lo modifican o adicionan, teniendo en cuenta el plan de contratación de la Entidad, los requerimientos del servicio y los lineamientos normativos e institucionales. 7. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 8. Hacer seguimiento a los indicadores de cada una de las dependencias adscritas a la Secretaría General teniendo en cuenta los planes de acción correspondientes.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
11. Realizar la Secretaría Técnica del Consejo Directivo teniendo en cuenta requerimientos institucionales.
12. Revisar y aprobar actos administrativos y documentos que expidan las Direcciones a su cargo que deban suscribirse a la Dirección General, de conformidad a las normas vigentes y a los requerimientos institucionales.
13. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Administración de recursos humanos al servicio del Estado
4. Normatividad y procedimientos de contratación estatal
5. Normatividad y procedimientos de Dirección Administrativa
6. Normatividad y procedimientos de Control Interno Disciplinario
7. Fundamentos de negociación y resolución de conflictos
8. Elementos básicos de Planeación Estratégica
9. Sistema Integrado de Gestión
10. Presupuesto público
11. Conocimientos básicos en Administración pública
12. Fundamentos en formulación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	EXPERIENCIA Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Ciento Cuatro (104) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	22
Número de Cargos:	6		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Gestión Humana			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir y coordinar los procesos inherentes a la Dirección de Gestión Humana, con el fin de orientar la implementación de políticas, planes y programas en materia de gestión del talento humano y brindar información oportuna y veraz para la toma de decisiones a las directivas de la Entidad, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente al respecto y el bienestar de sus funcionarios.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asistir a la Secretaría General en la formulación de las políticas de gestión de recursos humanos, aplicables a los servidores públicos que conforman la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. 2. Dirigir y coordinar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa y de bienestar de los servidores públicos del Instituto y aquellos relacionados con la salud ocupacional. 3. Aprobar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública. 4. Elaborar los estudios técnicos para las modificaciones de plantas de personal y estructura, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes. 5. Aprobar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos, en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional. 6. Dirigir la organización y administración de un registro sistematizado de los recursos humanos de la entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. 7. Dirigir la implantación del sistema de evaluación del desempeño al interior del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la reglamentación interna de la Entidad. 8. Controlar la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano. 9. Promover la verificación de los requisitos para acceder a los cargos del Instituto de las personas que coparán vacantes al interior del mismo. 10. Conceder permisos sindicales para que los delegados de las organizaciones sindicales puedan atender sus responsabilidades.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

11. Conceder el disfrute, reconocimiento y compensación de vacaciones, prima de vacaciones y bonificaciones, por retiro definitivo del servicio, horas extras, dominicales, festivos y tiempo compensado; otorgar licencias y permisos remunerados a servidores públicos de nivel profesional, técnico y asistencial de la Sede de la Dirección General.
12. Establecer y promover programas encaminados a generar y desarrollar una cultura de servicio en el Instituto.
13. Seguir los lineamientos que en materia de administración de talento humano se fijan de acuerdo con las disposiciones vigentes, las normas y procedimientos internos.
14. Coordinar, con las demás dependencias de la Entidad, la solución a las necesidades del Talento Humano para la realización de la gestión institucional.
15. Orientar y supervisar la gestión del Talento Humano en las Regionales.
16. Controlar el registro actualizado de la planta de personal del Instituto.
17. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento.
18. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
19. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
20. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
21. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
22. Definir la gestión del conocimiento teniendo en cuenta las particularidades de la entidad y lineamientos institucionales.
23. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Normatividad en empleo público y carrera administrativa
4. Nómina y prestaciones sociales
5. Selección de personal
6. Modelo de gestión por competencias
7. Diseño programas de capacitación
8. Sistema de Seguridad Social
9. Sistemas de Evaluación de desempeño
10. Sistemas Integrados de Gestión
11. Planeación Estratégica
12. Gestión de planes y proyectos
13. Herramientas ofimáticas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Ingeniería Industrial y afines
- Ingeniería Administrativa y afines
- Educación

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo.

EXPERIENCIA

Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Setenta y Dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	22
Número de Cargos:	6		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección Administrativa			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar los diferentes procesos administrativos bajo su cargo, sincronizando la gestión de los diferentes grupos de trabajo dependientes de la Dirección Administrativa de acuerdo con las políticas, planes, proyectos y normas vigentes.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Proponer a la Secretaría General, la definición y desarrollo de las políticas sobre la administración de bienes y servicios administrativos del Instituto y llevar el registro único y el control de los bienes inmuebles del Instituto. 2. Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas. 3. Administrar las instalaciones de la Sede de la Dirección General. 4. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y de acción de la Dirección Administrativa. 5. Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento. 6. Coordinar con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y presentarlo a la Secretaría General. 7. Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras, restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto. 8. Coordinar la elaboración y presentación de los informes administrativos solicitados por las diferentes dependencias y organismos de control. 9. Verificar el ejercicio del control interno sobre cada uno de los procesos y procedimientos de la Dirección Administrativa. 10. Liderar la elaboración de los estudios técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer los requerimientos administrativos de la Entidad y acompañar los procesos de selección. 11. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
13. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
16. Diseñar el plan institucional de archivos – PINAR alineado con el Plan Estratégico Institucional y normatividad vigente.
17. as demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Normatividad y procedimientos de Dirección Administrativa
4. Sistemas Integrados de Gestión
5. Planeación Estratégica
6. Gestión de planes y proyectos
7. Herramientas ofimáticas.
8. Contratación Estatal

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales

EXPERIENCIA

Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Ingeniería Civil y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Gestión Ambiental.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Gestión Ambiental.	EXPERIENCIA Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	EXPERIENCIA Setenta y Dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Gestión Ambiental.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Gestión Ambiental.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	22
Número de Cargos:	6		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección Financiera			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir y controlar las operaciones financieras, contables, de tesorería, presupuesto y recaudo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, teniendo en cuenta políticas y lineamientos institucionales, garantizando la efectividad en las operaciones financieras, teniendo en cuenta las políticas Institucionales y normativa vigente.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Proponer a la Secretaría General políticas y estrategias para el recaudo, administración, gestión, control y registro de los recursos financieros del Instituto. 2. Apoyar a la Secretaría General en el proceso de toma de decisiones y en la elaboración de los estudios especiales de carácter financiero que requiera. 3. Definir y adoptar las directrices, sistemas y procedimientos para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión de los recursos financieros del Instituto y responder por el debido manejo y seguridad. 4. Organizar, dirigir y supervisar las operaciones financieras, contables, de tesorería, presupuesto y recaudo del Instituto. 5. Liderar la evaluación de la viabilidad financiera y la gestión de los traslados, ajustes y modificaciones al presupuesto, de acuerdo con el concepto técnico suministrado por la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 6. Asesorar a la Alta Dirección y a las diferentes dependencias del Instituto en materia financiera. 7. Colaborar con las Direcciones en la elaboración del presupuesto consolidado del Instituto. 8. Liderar el seguimiento financiero a las diferentes instancias del Instituto en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 9. Presentar los estados financieros del Instituto y los demás informes y análisis de carácter financiero que sean solicitados a la Entidad. 10. Aprobar los informes de ejecución presupuestal y evaluación financiera, acorde con las metas y la programación y enviarlo periódicamente a los directores, coordinadores de programas y proyectos y directores regionales. 11. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
13. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
16. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Política Institucionales
4. Gestión financiera pública: Manejo de presupuesto, tesorería, contabilidad, recaudo. Riesgo Financiero. Metodologías y herramientas para análisis financiero. Estructura y aspectos normativos del proceso financiero para las entidades públicas.
5. Elementos básicos de Planeación Estratégica.
6. Sistema Integrado de Gestión.
7. Formulación, análisis y evaluación de indicadores de gestión.
8. Análisis estadísticos y financieros.
9. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Ingeniería Industrial y afines

EXPERIENCIA

Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Ingeniería Administrativa y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Setenta y Dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	EXPERIENCIA Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	22
Número de Cargos:	6		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Contratación			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar la elaboración de la política institucional, la estructuración del plan de acción de contratación y realizar el control de legalidad de los procesos contractuales que celebre la Entidad de acuerdo con el plan estratégico y normativa vigente.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asesorar al Secretario General y realizar el control de legalidad de los procesos contractuales que celebre la Entidad. 2. Establecer los lineamientos jurídicos que en materia de contratación deben adelantar las Direcciones Regionales y demás dependencias del ICBF. 3. Dirigir y coordinar los procesos de contratación de la Dirección General y asesorar en estos procesos a las Direcciones Regionales, de conformidad con la normativa vigente y, dentro del marco de las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 4. Liderar jurídicamente el proceso de contratación del ICBF en sus etapas precontractual, contractual, de ejecución y post contractual. 5. Asesorar y revisar los estudios previos y pliegos de condiciones elaborados por las Áreas para los procesos de contratación, ejerciendo control de legalidad y unificando el criterio jurídico. 6. Dirigir el establecimiento y unificación de las condiciones jurídicas de los pliegos de condiciones y los requerimientos legales a solicitar a cada proponente en los diferentes procesos de contratación, lo cual hará parte integral de los pliegos de condiciones. 7. Elaborar el manual de contratación y de supervisión, de acuerdo con la normatividad y la política vigentes. 8. Coordinar con la Dirección de Gestión Humana, los procesos de formación y capacitación en elementos jurídicos necesarios, a tener en cuenta en asuntos contractuales y de supervisión. 9. Diseñar, asesorar y coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, estudios, recomendaciones, metodologías y procedimientos de contratación. 10. Liderar la vigilancia, control y verificación de la custodia de los documentos generados en los diversos procedimientos de contratación del Instituto en la Dirección General y, asesorar a las Direcciones Regionales en esta materia. 11. Dirigir los procesos de organización, coordinación, evaluación y control de los sistemas de información relacionados con la contratación del Instituto.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

12. Asesorar los procedimientos administrativos por incumplimientos y las reclamaciones frente a entidades aseguradoras en la Dirección General y, asesorar a las Direcciones Regionales en esta materia.
13. Asesorar en el procedimiento para la imposición de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a que haya lugar en materia contractual, en coordinación con los supervisores pertinentes, en la Dirección General y, asesorar a las Direcciones Regionales en esta materia.
14. Liderar la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que la ley y el Manual de Contratación exijan, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, y en el sitio Web de la Entidad, en la Dirección General y, asesorar a las Direcciones Regionales en esta materia.
15. Liderar la Publicación, cuando la ley así lo exija, de los contratos y convenios, adiciones, prórrogas y modificaciones en el Diario Único de Contratación Pública de la Imprenta Nacional de Colombia, en la Dirección General y, asesorar a las Direcciones Regionales en esta materia.
16. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual que se requieran.
17. Aprobar las minutas de contratos y convenios de mínima, menor y mayor cuantía y los que no requieran de recursos, que la Entidad celebre, sus adiciones, prórrogas y modificaciones, y los trámites para el perfeccionamiento y legalización.
18. Aprobar las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales y/o jurídicas, a celebrarse por el Instituto y los trámites para su perfeccionamiento y legalización, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones.
19. Aprobar las minutas de los contratos de aporte y los trámites para su perfeccionamiento y legalización, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones.
20. Aprobar las minutas de los contratos y convenios que se celebren con los organismos, internacionales y multilaterales, y los trámites para su perfeccionamiento y legalización, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones.
21. Aprobar las garantías de los contratos y convenios, en los cuales se incluya, así como sus modificaciones, si a ello hubiere lugar.
22. Liderar, en coordinación con las demás dependencias de la Dirección General, a solicitud del supervisor de cada contrato, las gestiones tendientes a efectuar las reclamaciones frente a las aseguradoras, cuando se reporten incumplimientos, se declare la caducidad, se apliquen cláusulas excepcionales, se hagan efectivas las multas o la cláusula penal pecuniaria pactadas en los contratos, independientemente de su monto y cuantía; y asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.
23. Dirigir las gestiones tendientes a liquidar los contratos y/o convenios de la Dirección General, una vez se alleguen los documentos soportes por parte del supervisor del contrato o convenio ejerciendo control y seguimiento y, asesorar a las Direcciones Regionales en esta materia.
24. Rendir informes a la Contraloría General de la República sobre la contratación celebrada por la Entidad con el apoyo, en la remisión de información, por parte de las Direcciones Regionales.
25. Liderar la elaboración de proyectos de resoluciones o actos administrativos en las fases precontractual, contractual y postcontractual, para la firma del competente.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

26. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
27. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
28. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
29. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
30. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
31. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Principios básicos de gerencia pública.
4. Normatividad y procedimientos de contratación estatal.
5. Elementos básicos de Planeación Estratégica.
6. Sistema Integrado de Gestión.
7. Contratación Estatal
8. Gestión de planes y proyectos
9. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines

EXPERIENCIA

Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Setenta y Dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	22
Número de Cargos:	6		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Servicios y Atención			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Fijar los lineamientos técnicos para prestar el servicio y atención al ciudadano en los tres niveles de atención nacional, regional y zonal, con base en la normatividad vigente, dentro del marco de las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Brindar los lineamientos técnicos para prestar el servicio en los tres niveles de atención nacional, regional y zonal, con base en la normatividad vigente, dentro del marco de las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 2. Liderar la formulación de planes de mejoramiento de los canales de servicio de la Entidad y proponer estrategias de acercamiento a la comunidad en el marco del mejoramiento a la atención. 3. Liderar la realización de mediciones y análisis de la satisfacción de los niños, niñas, adolescentes, adulto mayor, familias beneficiarias y ciudadanía en general, frente a la prestación del servicio. 4. Dirigir la caracterización de la población que accede a los servicios del ICBF con el propósito de facilitar el seguimiento y las mejoras en el servicio prestado. 5. Coordinar con la oficina Asesora de Comunicaciones la administración de los contenidos de la página web del Instituto, dirigidos a la población beneficiaria del ICBF, velando por la coherencia comunicativa, la integralidad de la información y su permanente actualización, de acuerdo con los estándares propuestos por la Estrategia de Gobierno en Línea. 6. Promover, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones, la aplicación del Manual de Imagen Corporativa y la difusión del Portafolio de Servicios, en los diferentes puntos de atención. 7. Proponer el desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas en coordinación con la Dirección de Información y Tecnología que faciliten el acercamiento de la Entidad a la población, en el marco de la Estrategia de Gobierno en Línea. 8. Coordinar con la Dirección de Información y Tecnología el desarrollo de la estrategia interna de Gobierno en Línea y del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. 9. Reportar a la Alta Dirección, de manera periódica, las estadísticas de atención, tales como solicitudes, peticiones y atención a las mismas, prestada en todos los puntos de contacto. 10. Promover la utilización y mejora continua del Sistema de Información Misional como herramienta eje de la labor de servicio y atención. 11. Proponer estrategias para la excelencia en la prestación del servicio.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

12. Definir compromisos individuales de los colaboradores y de la organización para la prestación del servicio y la atención.
13. Desarrollar, en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, las competencias de los colaboradores que están en los puntos de contacto prestando el servicio y la atención al ciudadano cliente.
14. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
15. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
16. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Diseñar espacios de articulación interinstitucionales y al interior de la entidad, para la adecuada implementación de las políticas de la relación Estado ciudadano (transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión, servicio al ciudadano).
20. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas públicas de servicio al ciudadano
4. Normatividad y procedimientos en servicio al ciudadano y atención de PQR'S
5. Normatividad relacionada con Derecho Administrativo.
6. Elementos básicos de Planeación Estratégica.
7. Sistema Integrado de Gestión.
8. Formulación, análisis y evaluación de Indicadores de Gestión
9. Gestión de planes y proyectos
10. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Resolución de Conflictos	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Filosofía, Teología y Afines • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Setenta y Dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	22
Número de Cargos:	6		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Abastecimiento			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir a nivel nacional la formulación de políticas y la adopción de planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de realización de eventos, gestión de proveedores y de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos por la entidad, mediante la coordinación del Plan Anual de Adquisiciones, el análisis de los mercados y el fortalecimiento de la Estrategia de Compras Locales, según los procesos y lineamientos institucionales			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Elaborar y presentar a la Secretaría General el Plan de Abastecimiento Estratégico, basado en los planes de compra y contratación y enfocados a la investigación de mercados. 2. Definir y promover los lineamientos para la elaboración y seguimiento del plan de compras y contratación de bienes y servicios del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 3. Coordinar el proceso de captura de requerimientos para el plan de compras y contratación, con las dependencias del Instituto y apoyar su implementación. 4. Dirigir la elaboración del Plan de Compras y Contratación para los bienes y servicios requeridos por las dependencias del Instituto, de acuerdo con el presupuesto aprobado y el seguimiento a su ejecución. 5. Liderar la verificación en el mercado la disponibilidad de los bienes y servicios requeridos por las Dependencias del ICBF. 6. Dirigir las investigaciones de mercado del ICBF, requeridas para la selección de los proveedores. 7. Dirigir, en coordinación con las dependencias correspondientes, los modelos de costos y tarifas para cada uno de los programas y servicios del Instituto, y de los demás requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Entidad. 8. Dirigir el proceso de registro, actualización y valoración de posibles proveedores, contratistas y operadores de la Entidad. 9. Proponer metodologías, mecanismos e instrumentos que propendan por el mejoramiento continuo de los procesos de compras y distribución de bienes y servicios de la entidad en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional. 10. Liderar el apoyo en la elaboración de las fichas técnicas de los bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias del ICBF.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

11. Dirigir la prestación de asistencia técnica y de capacitación a todas las dependencias y Regionales del Instituto en la manipulación de los productos suministrados y el control de los bienes y servicios adquiridos, en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, mediante el desarrollo de módulos de capacitación y guías de buenas prácticas.
12. Dirigir la promoción y fortalecimiento de la estrategia de compras locales en los programas misionales de la Entidad y coordinar su ejecución en las Regionales.
13. Aprobar guías y lineamientos generales para la realización de eventos institucionales a nivel nacional y regional.
14. Dirigir la realización de eventos institucionales requeridos por las dependencias de la sede nacional y las Direcciones Regionales.
15. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
17. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
18. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
20. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Conocimientos presupuestales, administrativos y financieros del sector publico
4. Conocimientos en políticas y normatividad de compras y de contratación pública
5. Conocimientos en cadenas de abastecimiento.
6. Elementos básicos de Planeación Estratégica.
7. Sistema Integrado de Gestión.
8. Estrategia, Cuadro de Mando Integral e Indicadores de Gestión
9. Gestión de planes y proyectos
10. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Setenta y Dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina		
Código:	0137	Grado:	22
Número de Cargos:	5		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Oficina de Control Interno Disciplinario

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la aplicación de la normatividad disciplinaria con el fin de garantizar el correcto ejercicio de la función pública en ICBF de acuerdo con normas y procedimientos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover en coordinación con la Dirección de Gestión Humana una cultura de la transparencia y el respeto a las normas vigentes.
2. Aplicar el régimen disciplinario, de acuerdo con las normas vigentes.
3. Ordenar el reparto y la evaluación de las quejas e informes con base en la normatividad legal vigente y las directrices establecidas, por hechos, actos u omisiones de los servidores públicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que puedan configurarse como faltas disciplinarias y dar lugar a la imposición de sanciones.
4. Orientar, asistir técnicamente y capacitar, en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, a las diferentes dependencias del Instituto en la aplicación del régimen disciplinario vigente.
5. Fallar en Primera Instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores del Instituto, conforme a lo estipulado en las normas vigentes.
6. Revisar, corregir, evaluar y aprobar los proyectos de autos y fallos, y demás actuaciones a que haya lugar, con base en la normatividad.
7. Comisionar a los profesionales de las diferentes regionales para la práctica de las pruebas dentro de los procesos disciplinarios, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Coordinar la custodia de la documentación que hace parte de la Oficina con base en la normatividad legal vigente, las directrices establecidas por las Tablas de Retención Documental.
9. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Oficina, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento.
10. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
11. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

14. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Estructura del Estado
4. Código Disciplinario Único
5. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
6. Jurisprudencia y doctrina relacionada con las actuaciones de servidores públicos
7. Redacción de textos jurídicos
8. Sistemas Integrados de Gestión
9. Formulación, análisis y evaluación de Indicadores de Gestión
10. Gestión de planes y proyectos
11. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Derecho y afines

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

EXPERIENCIA

Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos

EXPERIENCIA

Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	
Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Setenta y Dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Planeación y Control de Gestión			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir el Sistema Integrado de Gestión y el direccionamiento estratégico del ICBF, de acuerdo con las normas vigentes.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la Entidad, en la formulación de políticas, programas, proyectos y procesos para el cumplimiento de la misión institucional y responsabilidades asignadas al Instituto. 2. Liderar el Direccionamiento Estratégico en el marco de la planeación estratégica, táctica y operativa. 3. Liderar la formulación y trámites de aprobación de los planes institucionales, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan de acción y gobierno en línea; y lo relacionado con la planeación de la operación del Instituto, articulado con el Plan Nacional de Desarrollo. 4. Liderar, en coordinación con la Subdirección General y Secretaria General, la formulación del Anteproyecto de Presupuesto, así como el trámite de su aprobación ante las instancias correspondientes. 5. Liderar el diseño e implementación del proceso de monitoreo y evaluación de la gestión, los resultados y el impacto, mediante el diseño de un sistema de indicadores que permita seguir la ejecución de los planes, programas, estrategias y proyectos del ICBF. 6. Orientar y promover las investigaciones, estadísticas y lectura del entorno, dirigidos a la reorientación de las políticas, programas y servicios del Instituto. 7. Liderar la realización periódica de un diagnóstico de la gestión del Instituto y realizar de conformidad con los resultados obtenidos, las propuestas tendientes a mejorar la calidad de los servicios, el cumplimiento de las funciones, la efectividad de los resultados, optimizar el uso de los recursos, modernizar y tecnificar la Entidad. 8. Liderar la programación y monitoreo de las metas sociales y financieras de la Entidad. 9. Proponer y liderar esquemas de planeación y monitoreo financiero de programas, y proyectos de la Entidad, en coordinación con la Dirección Financiera. 10. Coordinar con la Oficina de Gestión Regional, esquemas y sistemas de monitoreo y evaluación a la gestión de las Direcciones Regionales y Centros Zonales.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

11. Orientar el diseño e implementación de un sistema integrado de focalización a la población objeto de atención de la Entidad, de acuerdo con las políticas del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
12. Definir, en coordinación con la Dirección de Información y Tecnología, y de acuerdo con el sistema de focalización, la metodología e instrumentos para la captura de la información de los usuarios atendidos en el Registro Único de Beneficiarios -RUB.
13. Liderar el diseño, implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
14. Liderar la promoción de una cultura de gestión de información, innovación y conocimiento dentro de la Entidad.
15. Coordinar, con la Dirección de Tecnologías de Información, el desarrollo de sistemas de información, bajo la unificación de criterios de interoperabilidad y gestión estratégica de información.
16. Diseñar, en coordinación con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, los mecanismos, instrumentos, contenidos y periodicidad del proceso de rendición de cuentas.
17. Coordinar la elaboración de los informes de gestión, los que se deben rendir ante el Congreso de la República y los solicitados por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
18. Definir y hacer seguimiento al plan de compras y plan de contratación de la Dependencia, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
19. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
20. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
21. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Sistema integrado de gestión
4. Planeación financiera y presupuesto público
5. Planeación estratégica
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos
8. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas
9. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Adaptación al cambio	• Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Matemáticas, Estadística y Afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	EXPERIENCIA Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	EXPERIENCIA Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	EXPERIENCIA Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Programación			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer e implementar el sistema integral de focalización y la elaboración de las políticas y criterios de programación de metas sociales y financieras en la distribución y organización de ingresos y gastos de acuerdo con el proceso de planeación y programación presupuestal del Gobierno Nacional.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Proponer, implementar y ajustar periódicamente el sistema integral de focalización que use el Instituto para la distribución y asignación de recursos, de acuerdo con las directrices dadas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. 2. Coordinar con las dependencias de la Dirección General la elaboración de las políticas, lineamientos, parámetros y criterios de programación de metas sociales y financieras, las cuales se aplicarán en la asignación por cada territorio, tipo de beneficiarios y operadores. 3. Coordinar la elaboración de la programación anual de metas sociales y financieras de inversión y funcionamiento, asistir a las regionales y dependencias de la Dirección General, para que la realicen acorde con los lineamientos generales de programación. 4. Liderar la distribución del presupuesto anual de inversión y funcionamiento, y remitirla a la Dirección Financiera para la elaboración de la resolución de apropiación inicial de las dependencias de la Dirección General y Direcciones Regionales y las modificaciones presupuestales. 5. Asesorar y acompañar, en coordinación con la Dirección Financiera y la Dirección de Abastecimiento, a las Direcciones Regionales y dependencias de la Dirección General, en el seguimiento a la planeación y ejecución financiera del ICBF. 6. Conceptuar, con base en la viabilidad técnica expedida por las dependencias del Instituto, sobre las solicitudes de modificación de metas que afecten el presupuesto del Instituto y, adelantar el procedimiento para su modificación. 7. Asesorar y coordinar con las dependencias de la Dirección General, la formulación, actualización, registro y control de los proyectos de inversión social, en el Banco de Proyectos de Inversión y, administrar la información. 8. Liderar, en coordinación con la Subdirección General y Secretaria General, el anteproyecto de presupuesto de ingresos, gastos de funcionamiento y cuota para los gastos de inversión.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Liderar la elaboración del plan operativo anual de inversiones -POAI-, el Plan Plurianual de Inversiones y Marco de Gasto de Mediano Plazo.
10. Liderar, en coordinación con la Dirección Financiera y la Dirección de Abastecimiento el seguimiento a la planeación y ejecución financiera del ICBF.
11. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento.
12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
13. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
16. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Sistema integrado de gestión.
4. Planeación financiera y presupuesto público.
5. Planeación estratégica
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
8. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública

EXPERIENCIA

Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Matemáticas, Estadística y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Mejoramiento Organizacional			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar el diseño, implementación, monitoreo y actualización del Sistema de Gestión Integrado para la prestación de un mejor servicio a los usuarios de la institución, de acuerdo con las normas legales y políticas institucionales.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Proponer, implementar, mejorar y monitorear el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con las políticas del sector y el Direccionamiento Estratégico de la Entidad. 2. Promover una cultura de mejoramiento, innovación y mejores prácticas en la gestión por procesos de la Entidad. 3. Coordinar el diseño, documentación y puesta en operación de los procesos y procedimientos, para mejorar la gestión Institucional. 4. Liderar el proceso de mejora continua en los programas, proyectos y servicios a cargo del Instituto y el cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales, entre otras, las normas NTCGP 1000, ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, Y OHSAS 18001. 5. Coordinar a nivel interno y externo las actividades relacionadas con la postulación a modelos de excelencia, certificaciones y demás actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Integrado. 6. Aprobar los formatos, procedimientos y guías que faciliten la gestión institucional, asegurando su control e impartiendo la capacitación, asistencia técnica y orientación necesaria en el Instituto. 7. Coordinar la aplicación de buenas prácticas ambientales, dirigidas a la sostenibilidad y responsabilidad social del ICBF. 8. Fomentar en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, una cultura de gestión del conocimiento que contribuya al mejoramiento continuo e innovación de los procesos. 9. Coordinar con todas las dependencias lo relacionado con la racionalización y simplificación de procedimientos y trámites internos, acorde con las directrices del sector y del Departamento Administrativo de la Función Pública. 10. Apoyar a la Dirección de Tecnología de Información en la articulación de los procesos y procedimientos, frente a la definición de los requerimientos funcionales y técnicos para el desarrollo y uso de sistemas de información.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

11. Coordinar, con la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, las acciones tendientes a mejorar la calidad de los servicios, el cumplimiento de las funciones, la efectividad de los resultados y, optimizar el uso de los recursos, modernizar y tecnificar la Entidad, con base en el diagnóstico de la gestión institucional y demás instrumento de que desarrolle el Instituto.
12. Apoyar a la Dirección de Servicios y Atención y a la Dirección de Información y Tecnología en la implementación de las estrategias internas de Gobierno en Línea y el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.
13. Adelantar, en coordinación con la Oficina de Control Interno, el análisis de los Riesgos Estratégicos de la Entidad.
14. Apoyar a la Secretaria General, en la formulación e implementación del Plan de Desarrollo Administrativo al interior del Instituto.
15. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento.
16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
17. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
20. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Conocimiento sobre estándares nacionales e internacionales (normas NTCGP 1000, ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, OHSAS 18001).
4. Políticas públicas y normatividad sobre racionalización de trámites.
5. Sistemas de Gestión de Calidad.
6. Conocimientos básicos de gestión ambiental.
7. Desarrollo organizacional: Procesos y procedimientos.
8. Administración de riesgos.
9. Gerencia pública.
10. Sistema integrado de gestión.
11. Planeación estratégica.
12. Formulación, análisis y evaluación de indicadores.
13. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
14. Herramientas informáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre norma de Gestión de Calidad, normas de calidad en Seguridad de la Información, normas de calidad en Gestión Ambiental, normas de calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y norma de calidad para la Gestión Pública.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir los estudios, formulación, implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación e informes de los planes, programas y proyectos, para ayudar a la creación de políticas públicas que respondan a las necesidades de los usuarios teniendo en cuenta las directrices de la Alta Dirección y las normas vigentes			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asesorar a las dependencias de la Entidad en la formulación de la planeación operativa. 2. Proponer y actualizar la política institucional de monitoreo y evaluación, articulada con las directrices del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. 3. Diseñar e implementar el proceso de monitoreo y evaluación de la gestión, los resultados y el impacto de los programas, proyectos y servicios de la Entidad, con el fin de mejorar los niveles de control del Instituto. 4. Proponer, implementar y monitorear el Tablero de Control de Indicadores, en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional y las diferentes áreas, que permita monitorear la ejecución de los planes, programas, estrategias y proyectos de la Entidad. 5. Proponer e implementar mecanismos adicionales, a través de los cuales se hará monitoreo a los diferentes planes, programas y proyectos de la Entidad. 6. Liderar la elaboración de los informes de gestión, los que se deben rendir ante el Congreso de la República y los solicitados por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. 7. Diseñar e implementar, en coordinación con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, los mecanismos, instrumentos, contenidos y periodicidad del proceso de rendición de cuentas. 8. Diseñar y promover las líneas de investigación y evaluación que deben ser desarrolladas por el Instituto y, que permitan establecer criterios de mejora para los programas y servicios. 9. Promover y mantener vínculos con la comunidad científica, para el desarrollo de investigaciones de interés del Instituto, así como con las Entidades proveedoras de investigación. 10. Coordinar, con la Oficina Asesora de Comunicaciones, la difusión de las investigaciones y evaluaciones de impacto realizadas por el Instituto. 11. Realizar periódicamente un diagnóstico de la gestión del Instituto, en el cual se consoliden los resultados obtenidos.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

12. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.
13. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
14. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
17. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Código de Infancia y Adolescencia.
3. Planeación estratégica.
4. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas.
5. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
6. Formulación y evaluación de proyectos de inversión.
7. Sistema integrado de gestión.
8. Gerencia pública.
9. Formulación, análisis y evaluación de indicadores.
10. Análisis estadísticos.
11. Herramientas informáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía

EXPERIENCIA

Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Matemáticas, Estadística y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Información y Tecnología			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir el proceso de generación y manejo de información y las estrategias en sistemas de información e infraestructura tecnológica, para desarrollar sinergia en los procesos y apoyar la toma de decisiones, de acuerdo con las necesidades y políticas del ICBF.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Dirigir la definición los requerimientos estratégicos de los sistemas de información de la Entidad. 2. Liderar la planeación, desarrollo, adquisición y mantenimiento de la infraestructura informática y de comunicaciones necesaria para la prestación de los servicios técnicos y administrativos de la Entidad. 3. Asesorar a la Dirección General en la definición de políticas, estrategias y lineamientos para el manejo de la información y desarrollo de los sistemas tecnológicos. 4. Liderar la verificación de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Entidad. 5. Aprobar las metodologías, estándares, políticas y estrategias para el diseño, construcción y administración de los sistemas de información y uso de los recursos tecnológicos. 6. Coordinar la elaboración de estudios sobre las tendencias de las tecnologías de información. 7. Liderar la adquisición o construcción de los instrumentos tecnológicos y el soporte para garantizar la captura de la información de los usuarios de los programas del ICBF a través del Registro Único de Beneficiarios (RUB). 8. Presentar a la Dirección General el plan de adquisición, mantenimiento y distribución de hardware y software requerido por el Instituto. 9. Dirigir y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento. 10. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional. 11. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 13. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

14. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Planeación y Gestión de Proyectos Informáticos.
4. Proyectos de análisis, optimización de procesos, flujos de información.
5. Gestión de mesas de ayuda, centros de cómputo, cableado estructurado, redes LAN y WAN.
6. Sistemas operativos.
7. Procesos de adquisición de tecnología.
8. Gestión de equipos de trabajo responsables de la administración de infraestructura de misión crítica para procesos.
9. Conocimientos básicos en diferentes tipos de hardware y software

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.

EXPERIENCIA

Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección de Información y Tecnología-Subdirección de Sistemas Integrados de Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, coordinar y ejecutar las actividades requeridas para diseñar, implementar, soportar y administrar la infraestructura tecnológica de acuerdo con las necesidades y políticas institucionales requeridas para la adecuada prestación de los servicios y la continuidad en la operatividad de los procesos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la planeación de la infraestructura tecnológica del Instituto, que garantice el soporte adecuado de los sistemas de información.
2. Proponer las metodologías, estándares, políticas y estrategias para el diseño, construcción y administración de los sistemas de información y apoyar su implementación efectiva.
3. Desarrollar e integrar sistemas de información de acuerdo con los requerimientos estratégicos definidos.
4. Proponer las normas y recomendaciones técnicas sobre los sistemas de información y realizar el control de calidad a los servicios que prestan dichos sistemas.
5. Participar en el desarrollo del plan de contingencia para los sistemas tecnológicos.
6. Participar en materia tecnológica en proyectos focalizados en mejorar la eficiencia y seguridad en la administración de la información.
7. Apoyar a las áreas de la Entidad en la definición de procesos y estándares de recolección de información en sus procesos misionales y administrativos.
8. Asistir y capacitar, en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, a las diferentes dependencias del nivel Nacional y Regional en los asuntos de su competencia.
9. Liderar la administración y consolidación de las bases de datos del Instituto.
10. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.
11. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
12. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
15. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Planeación y Gestión de Proyectos de infraestructura tecnológica.
4. Proyectos de análisis, optimización de procesos, flujos de información.
5. Procesos de adquisición de tecnología
6. Administración de bases de datos, servidores y Sistemas operativos.
7. Administración de infraestructura de misión crítica para procesos.
8. Estándares de seguridad informática

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.

EXPERIENCIA

Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 3

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Información y Tecnología-Subdirección de Recursos Tecnológicos			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Gestionar los procesos de administración de los recursos tecnológicos propios o tercerizados de la Entidad según necesidades y políticas institucionales para desarrollar sinergia en los procesos del TICS y apoyar la toma de decisiones.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Planear y desarrollar una infraestructura tecnológica en la Entidad que garantice el soporte adecuado de los sistemas de información. 2. Promover el uso de tecnologías que hagan más eficiente la utilización de los recursos físicos, humanos y financieros de la Entidad. 3. Liderar el proceso de evaluación técnica para las ofertas, adquisiciones y/o arrendamientos que se requieran para el desarrollo informático. 4. Dirigir los procesos de administración de los recursos tecnológicos propios o tercerizados de la Entidad. 5. Coordinar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica. 6. Liderar el control de los inventarios y el acceso a bienes tecnológicos. 7. Proponer un plan de contingencia para los sistemas tecnológicos. 8. Coordinar la asesoría y soporte técnico en aplicativos, herramientas de automatización de oficinas, equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones de datos a los usuarios de las diferentes dependencias. 9. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento. 10. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional. 11. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 13. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

14. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Planeación y Gestión de Proyectos de Infraestructura tecnológica.
4. Proyectos de análisis, optimización de procesos, flujos de información.
5. Procesos de adquisición de tecnología.
6. Servidores, sistemas operativos, plataformas antivirus, firewall, centros de cómputo, redes WAN y LAN y herramientas de seguridad informática
7. Conocimientos en soporte técnico

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.

EXPERIENCIA

Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley. Constancia de haber realizado curso por lo menos en la modalidad de educación informal, que incluya temáticas sobre normas de calidad en Seguridad de la Información.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Articular y fortalecer la prestación del servicio público y la gestión de las políticas públicas de los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, teniendo en cuenta normas, políticas y competencias propias, con el fin de garantizar la protección integral de niños, niñas y adolescentes y el fortalecimiento a la familia, con enfoque diferencial en todo el territorio nacional.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Articular el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el territorio nacional de acuerdo con lo establecido en las políticas públicas y la normativa vigente. 2. Coordinar la implementación de las estrategias y mecanismos orientados a la articulación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en los diferentes niveles y sectores de acuerdo con las competencias de los actores que lo conforman, bajo los principios de corresponsabilidad y participación. 3. Definir las metas de operación del sistema con los actores nacionales y territoriales. 4. Coordinar con la Subdirección General la construcción de las normas que deben regular los diferentes aspectos de operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, y someterlas a aprobación del Gobierno Nacional, a través de la Dirección General. 5. Transferir a nivel nacional y territorial a los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar los lineamientos técnicos de abordaje de las problemáticas que afectan a la infancia, la adolescencia y las familias, con el fin de fortalecer la protección y atención integral de las mismas, en coordinación permanente con las direcciones misionales. 6. Definir los parámetros bajo los cuales se brinda asesoría y asistencia técnica en materia de dinamización del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, a las organizaciones del orden nacional y territorial que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar. 7. Coordinar con las Direcciones Regionales el compromiso de las entidades territoriales en la planeación y ejecución de los programas dirigidos a la primera infancia, niñez y adolescencia, familia y poblaciones especiales. 8. Diseñar estrategias de formación, capacitación, divulgación e intercambio de experiencias, con los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el territorio nacional.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Dirigir el diseño de estrategias y mecanismos que permitan fortalecer el ejercicio del control social en la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar.
10. Coordinar y liderar las acciones del Instituto frente a contingencias especiales, catástrofes y demás situaciones de emergencia, promoviendo la articulación y participación de las diferentes entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
11. Coordinar con las diferentes dependencias del Instituto, la concurrencia responsable de las Entidades del Sistema, para el logro de la atención de la población objeto del ICBF.
12. Coordinar con las áreas y sectores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la reglamentación y cumplimiento de la normatividad vigente, así como el desarrollo que se requiera para dar cumplimiento a la función asignada al Instituto en lo que en materia de filiación se refiere.
13. Proponer y validar con la Subdirección General, las políticas y el sistema de evaluación, seguimiento y supervisión del Servicio Público de Bienestar Familiar, para su aprobación por parte de la Dirección General.
14. Desempeñar, en conjunto con la Dirección General, la función de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Política Social.
15. Dirigir y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
17. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
20. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas de Bienestar Familiar
4. Presupuesto público y finanzas
5. Administración pública
6. Sistemas Integrados de Gestión
7. Planeación estratégica
8. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
9. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos
10. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas
11. Herramientas informáticas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	POR NIVEL JERÁRQUICO • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar - Subdirección de Articulación Nacional del SNBF			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Fortalecer y articular la prestación del servicio público y la gestión de las políticas públicas Sistema Nacional de Bienestar Familiar, con entidades e instancias del orden Nacional con el fin de garantizar la protección integral de niños, niñas y adolescentes y el fortalecimiento a la familia con enfoque diferencial.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Coordinar la prestación de asesoría y asistencia técnica a las Regionales y Centros Zonales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y a las organizaciones del orden nacional y territorial que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar. 2. Participar y liderar la formulación de programas de bienestar familiar que redunden en beneficio de la niñez en todas las zonas del país. 3. Divulgar las políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden nacional. 4. Impulsar los procesos de implementación de las políticas, planes y programas de Bienestar Familiar con el Gobierno y demás Entidades del orden Nacional que se definan como actores fundamentales para la implementación y sostenimiento exitoso de cada uno. 5. Participar en la coordinación de la Mesa Nacional de la Estrategia Municipios y Departamentos por la Infancia y la Adolescencia -Hechos y Derechos. 6. Participar en la coordinación de la formulación, seguimiento y actualizaciones de los Planes Nacional, Departamental y Municipal, para el fortalecimiento de la convivencia familiar, en conjunto con la Subdirección de Familia. 7. Hacer seguimiento a la puesta en marcha de los planes y programas diseñados, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin. 8. Elaborar informes periódicos de implementación de planes y programas y retroalimentar a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar sobre el avance en la ejecución de los mismos y el cumplimiento de las fechas hito y los indicadores definidos para cada uno. 9. Apoyar a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el desempeño de la función de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Política Social.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

10. Proponer estrategias en función de los resultados de la implementación de las políticas, encaminadas a fortalecer el Sistema Nacional de Bienestar Familiar ya perfeccionar los planes y programas existentes para cumplir con los objetivos del Sistema.
11. Proponer a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar la adopción de políticas y sistemas de evaluación, seguimiento y supervisión del Servicio Público de Bienestar Familiar y verificar su cumplimiento una vez aprobadas.
12. Participar en la formulación e implementación del Sistema Nacional de Seguimiento y Evaluación al cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, para reorientar la formulación, ejecución de políticas públicas de infancia, adolescencia y familia en el país.
13. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Dirección de Servicios y Atención del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar las estrategias de difusión, motivación y sensibilización en materia de la articulación interinstitucional para la protección integral de los niños, niñas, adolescentes.
14. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
15. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
16. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas de Bienestar Familiar.
4. Presupuesto Público y Finanzas.
5. Sistemas Integrados de Gestión.
6. Direccionamiento Estratégica
7. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
8. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
9. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Adaptación al cambio	• Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar - Subdirección de Articulación Territorial del SNBF			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Fortalecer y articular la prestación del servicio público y la gestión de las políticas públicas de los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, teniendo en cuenta normas, políticas y competencias propias.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Coordinar la prestación de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar. 2. Coordinar la asistencia técnica a las instituciones y entidades territoriales para el logro de los objetivos del SNBF. 3. Divulgar las políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden Regional. 4. Impulsar los procesos, la implementación de las políticas, planes y programas de Bienestar Familiar con las Autoridades departamentales, distritales y municipales, así como con las Entidades del orden territorial que se definan como actores fundamentales para la implementación y sostenimiento exitoso de cada uno. 5. Hacer seguimiento a la puesta en marcha de los planes y programas diseñados, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin a nivel departamental y municipal. 6. Presentar informes periódicos de implementación de planes y programas y retroalimentar a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, sobre el avance en la ejecución de los mismos en cada regional y el cumplimiento de las fechas hito y los indicadores definidos para cada uno. 7. Brindar los lineamientos y la asistencia técnica a las Direcciones Regionales para que promuevan la coordinación del SNBF en su territorio. 8. Participar en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, en la formulación e implementación del Sistema Nacional de Seguimiento y Evaluación al cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, para reorientar la formulación, ejecución de políticas públicas de infancia, adolescencia y familia en el país. 9. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar las estrategias de difusión, motivación y sensibilización en materia de la articulación interinstitucional para la protección integral de los niños, niñas, adolescentes.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

10. Coordinar y monitorear el desarrollo de los Consejos de Política Social en sus aspectos generales y particularmente en la participación y aporte del ICBF.
11. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.
12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
13. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
16. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas de Bienestar Familiar.
4. Presupuesto Público y Finanzas.
5. Sistemas Integrados de Gestión.
6. Direccionamiento Estratégico
7. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
8. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
9. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía

EXPERIENCIA

Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Primera Infancia			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir el conjunto de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias que garanticen atención integral a las madres gestantes, lactantes, niños y niñas menores de cinco años, en corresponsabilidad con la familia, la comunidad y las redes de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia en el ICBF, definidos por la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y, por las demás Entidades y organismos competentes. 2. Definir los lineamientos que se deben seguir a nivel nacional y regional para llevar a cabo la detección de necesidades asociadas a la Primera Infancia en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 3. Definir los criterios para la realización de diagnósticos y estudios, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, que permitan conocer y mantener actualizada la información de la situación de la primera infancia en el país, los avances en el desarrollo de la Política Pública, la Atención Integral y el cumplimiento de los Derechos Impostergables de la Primera Infancia. 4. Definir las acciones para la implementación y desarrollo de la política y la atención integral a Mujeres Gestantes, Madres Lactantes y niños y niñas de primera infancia. 5. Diseñar los referentes de calidad para la atención integral de la primera infancia, en coordinación y articulación con la Subdirección General y las entidades que conforman la Comisión Intersectorial, y todos aquellos referentes conceptuales y operativos que se requieran para el desarrollo de la política y la atención integral. 6. Establecer en coordinación con la Subdirección General, la Comisión intersectorial y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, los criterios de focalización de la atención integral de la Primera Infancia. 7. Definir los lineamientos y políticas generales que deben ser tenidos en cuenta en la implementación de los programas y proyectos de primera infancia. 8. Dirigir el diseño de las estrategias de Asistencia Técnica dirigida a Regionales, Centros Zonales, Prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

calidad, y rutas de atención de primera infancia, medición y control de los avances en la atención, seguimiento y asesoría en la aplicación de los mismos.

9. Definir los lineamientos y esquemas de operación de los servicios, que garanticen los principios del Buen Gobierno, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos y avances en los resultados frente a la atención integral de la primera infancia.
10. Determinar las estrategias y acciones requeridas para el fortalecimiento y migración de la oferta institucional de primera infancia, a esquemas integrales de atención.
11. Establecer, en coordinación con la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las variables, indicadores e instrumentos que se requieran para la evaluación y monitoreo de la política pública de Primera Infancia, medición de los avances de la atención integral y cumplimiento niño a niño de los derechos impostergables.
12. Establecer y liderar junto con la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las políticas para el desarrollo de la investigación sobre Primera Infancia en el Instituto y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia.
13. Definir las políticas y lineamientos de diseño, construcción y mejoramiento de la infraestructura de Primera Infancia conforme a los parámetros establecidos por la Comisión Intersectorial de Primera Infancia frente a Estándares y Rutas de Atención.
14. Organizar, a partir de los lineamientos de la Dirección General, la representación del ICBF, en el Comité Técnico de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia.
15. Dirigir y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
17. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
20. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Política pública del área de primera infancia y normatividad vigente
4. Metodologías para identificar necesidades
5. Planeación estratégica
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos
8. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas
9. Herramientas informáticas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Filosofía, Teología y afines
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y afines
- Ingeniería Administrativa y afines
- Medicina
- Odontología
- Nutrición y Dietética
- Educación

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección de Primera Infancia - Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Identificar las necesidades esenciales de la primera infancia, con el fin de implementar los servicios de atención y desarrollo integral de mujeres gestantes, lactantes, niños y niñas menores de cinco años, con base en la política pública, la atención integral y el cumplimiento de los derechos de la primera infancia, y en coordinación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar los estudios y análisis para determinar las problemáticas de la primera infancia en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y por regiones.
2. Coordinar las acciones operativas que permitan, conocer y mantener actualizada la información de la situación de la primera infancia en el país, los avances en el desarrollo de la Política Pública, la Atención Integral y el cumplimiento de los Derechos de la Primera Infancia.
3. Coordinar la asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Entidades Territoriales y prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de primera infancia.
4. Coordinar la operación del proceso de formación de los agentes educativos, hacer seguimiento y evaluarlos, con el propósito de asegurar la calidad en los Programas de Primera Infancia.
5. Coordinar con la Dirección del SNBF para adelantar acciones con el Ministerio de Educación Nacional, las Direcciones Regionales y Centros Zonales, para el ingreso de los niños y niñas atendidos por el ICBF al sistema educativo, y el mejoramiento permanente de las condiciones de calidad y pertinencia de los servicios de educación
6. Dirigir la revisión y actualización, en coordinación con el área responsable, los modelos de costos de los programas de primera infancia.
7. Articular y coordinar con las entidades que conforman las comisiones intersectoriales y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones de ajuste o adaptación de los referentes de atención de la primera infancia. que se requieran para el desarrollo de la política de atención integral.
8. Coordinar la asistencia técnica para la evaluación y monitoreo de la política pública de Primera Infancia y la medición de los avances de la atención integral.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Liderar la elaboración de los planes de mejoramiento a nivel nacional, que promuevan la adopción de atención integral de alta calidad de manera gradual y. realizar el seguimiento correspondiente.
10. Coordinar con la Dirección del SNBF la articulación con los entes territoriales y el sector privado la atención y ampliación de cobertura de atención integral a la primera infancia.
11. Desarrollar acciones para promover la gestión del conocimiento en Primera Infancia, y analizar y hacer seguimiento a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de primera infancia a nivel nacional y demás informes generados.
12. Coordinar con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y con la Dirección del SNBF la producción de los informes que se requieran en el marco de los avances de la Política y la Atención Integral.
13. Participar en la definición e implementación de los sistemas de información misionales y demás herramientas tecnológicas, velar por la calidad y oportunidad de los datos, y hacer uso de los sistemas para la producción de informes de planeación seguimiento y control.
14. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.
15. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
16. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas en primera infancia y normatividad vigente.
4. Planeación estratégica
5. Sistemas Integrados de Gestión.
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Metodología para la evaluación de necesidades y recolección de información
8. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
9. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Adaptación al cambio	• Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Primera Infancia - Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar la implementación de acciones necesarias para dar cumplimiento a las estrategias, planes, programas y proyectos de atención integral a madres gestantes, lactantes, niños y niñas menores de cinco años en corresponsabilidad con la familia, la comunidad y el sistema nacional de bienestar familiar conforme con la política pública.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Dirigir los esquemas de operación de los servicios de primera infancia de acuerdo con lineamientos técnicos y de operación definidos, y apoyar los procesos de contratación y operación en los casos que se requiera. 2. Asesorar al nivel Regional y los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización. 3. Liderar las acciones para garantizar el acceso y permanencia de niños y niñas de primera infancia atendidos en los diferentes programas. 4. Dirigir la aplicación de las estrategias y acciones requeridas, para la oferta institucional de primera infancia en el marco de la atención integral, en coordinación con las instancias y autoridades competentes. 5. Coordinar, asesorar y hacer seguimiento a las Direcciones Regionales en lo relativo a la operación de los programas de primera infancia, en coordinación con la Dirección Planeación y Control de Gestión. 6. Liderar la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de primera infancia y hacer seguimiento a la ejecución de los mismos, de acuerdo con los parámetros de la programación de metas sociales y financieras. 7. Liderar el seguimiento a la gestión, acceso, permanencia y continuidad de niños y niñas menores de cinco años atendidos en los servicios de primera infancia. 8. Hacer seguimiento a las estrategias y acciones, que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en la atención integral y acceso a beneficios o servicios, de los Agentes Educativos, la población en primera infancia y sus familias.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.
10. Organizar y orientar la coordinación con las diferentes áreas del Instituto y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios de Primera Infancia.
11. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
12. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
15. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas en primera infancia y normatividad vigente.
4. Planeación estratégica
5. Sistemas Integrados de Gestión.
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Metodología para la evaluación de necesidades y recolección de información
8. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
9. Herramientas informáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	EXPERIENCIA Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Niñez y Adolescencia			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar los procesos para la protección integral y garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a través de, programas y estrategias de promoción y prevención con la participación significativa de los mismos, la familia, la sociedad y otras entidades del Estado, de acuerdo con los lineamientos técnicos, las necesidades y políticas establecidas.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Liderar la implementación de política institucional de niñez y adolescencia, basada en un enfoque de derechos y de protección integral, dentro del ICBF, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y, por las demás Entidades y organismos competentes, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas. 2. Definir los parámetros para la ejecución de estudios que contribuyan a conocer la situación de la niñez y adolescencia, y el avance en la protección de sus derechos impostergables, que se deben seguir a nivel nacional y regional. en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 3. Definir los criterios para la realización de diagnósticos y estudios, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, que permitan, conocer y mantener actualizada la información de la situación de la niñez y adolescencia en el país, los avances en el desarrollo de la Política Pública, la Atención Integral y el cumplimiento de los Derechos Impostergables de los niños y adolescentes. 4. Definir los lineamientos y políticas generales que deben ser tenidos en cuenta en la implementación de los programas y proyectos de niñez y adolescencia. 5. Formular en coordinación con la Subdirección General, la Política Nacional de prevención para la Niñez y Adolescencia en problemáticas asociadas a la garantía de derechos. 6. Determinar los criterios de calidad, conceptuales y operativos para el diseño y ejecución de los programas y proyectos de atención integral a la niñez y adolescencia en el país. 7. Desarrollar campañas de formación y educación que promuevan la garantía de los derechos de niñez y adolescencia y la prevención de su vulnerabilidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos, necesidades y políticas establecidas. 8. Participar en el diseño de normas que den cumplimiento a los convenios o tratados nacionales e internacionales para atención de la niñez y adolescencia, de acuerdo con las políticas del instituto.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Articular la gestión de la dirección con el Sistema nacional de Bienestar Familiar, entes territoriales y prestadores de servicios para garantizar la divulgación y apropiación de lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención para la niñez y adolescencia.
10. Liderar las, planes, programas, proyectos y estrategias integrales enfocadas a la atención de problemáticas de alto impacto en la población de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a las necesidades y políticas del Instituto.
11. Brindar asistencia técnica a las direcciones regionales, centros zonales, entes territoriales, organizaciones multilaterales, prestadores de servicios y sociedad civil en general, para la prevención de las problemáticas que afectan la garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
12. Garantizar las estrategias y acciones que fomenten la participación significativa y la comunicación con los niños, niñas y adolescentes, conforme a los lineamientos misionales.
13. Diseñar las campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas propias de la niñez y adolescencia.
14. Participar en la preparación de normas para el cumplimiento y desarrollo de acuerdos, tratados o convenios internacionales en materia de niñez y adolescencia.
15. Diseñar las estrategias de Asistencia Técnica dirigida a, Regionales, Centros Zonales, Prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad, y rutas de atención de niñez y adolescencia, medición y control de los avances en la atención, seguimiento y asesoría en la aplicación de los mismos.
16. Liderar la definición de lineamientos y esquemas de operación de los servicios, que garanticen los principios del buen Gobierno, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos y avances en los resultados frente a la atención integral de la niñez y adolescencia.
17. Liderar la definición de los lineamientos para la creación y administración de una red de adolescentes y jóvenes y adolescentes, como mecanismos de participación ciudadana en temas asociados a promoción y prevención, utilizando tecnología de punta.
18. Establecer, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las variables, indicadores e instrumentos que se requieran para la evaluación y monitoreo de la política pública de niñez y adolescencia, medición de los avances de la atención integral.
19. Establecer y liderar junto con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las políticas para el desarrollo de la investigación sobre Niñez y Adolescencia en el Instituto y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia.
20. Diseñar, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las estrategias y acciones para realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la operación de los servicios de niñez y adolescencia del ICBF.
21. Dirigir y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
22. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
23. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

24. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
25. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
26. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Problemáticas y dinámicas relacionadas con la población objetivo
4. Política pública del área de niñez y adolescencia y normatividad vigente
5. Planeación estratégica
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
8. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas.
9. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Filosofía, Teología y afines
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y afines

EXPERIENCIA

Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección de Niñez y Adolescencia - Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Niñez y Adolescencia

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar la definición de los lineamientos de desarrollo, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos para la prevención y promoción de los derechos de la Niñez y a la Adolescencia, y el proceso de asistencia técnica y gestión del conocimiento a las Direcciones Regionales y centros zonales, los entes territoriales, organizaciones multilaterales y prestadores de servicios y sociedad civil en general, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las necesidades detectadas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir estudios y análisis para determinar las problemáticas de la niñez y adolescencia en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y por regiones.
2. Liderar las acciones operativas que permitan, conocer y mantener actualizada la información de la situación de la niñez y adolescencia en el país, los avances en el desarrollo de la Política Pública, la Atención Integral y el cumplimiento de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
3. Coordinar la asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Entidades Territoriales y prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de niñez y adolescencia.
4. Coordinar la operación del proceso de formación de los agentes educativos, hacer seguimiento y evaluarlos, con el propósito de asegurar la calidad en los Programas de Niñez y Adolescencia.
5. Coordinar con la Dirección del SNBF para adelantar acciones para la implementación de las campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas propias de la niñez y adolescencia.
6. Liderar la revisión y actualización, en coordinación con el área responsable, de los modelos de costos de los programas de niñez y adolescencia.
7. Articular y coordinar con las entidades que conforman las comisiones intersectoriales y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones de ajuste o adaptación de los referentes de atención de niñez y adolescencia, que se requieran para el desarrollo de la política de atención integral.
8. Coordinar la asistencia técnica para la evaluación y monitoreo de la política pública de niñez y adolescencia y la medición de los avances de la atención integral.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Liderar la elaboración de los planes de mejoramiento a nivel nacional, que promuevan la adopción de atención integral de alta calidad de manera gradual y, realizar el seguimiento correspondiente.
10. Coordinar con la Dirección del SNBF la articulación con los entes territoriales y el sector privado la atención y ampliación de cobertura de atención integral a la niñez y adolescencia.
11. Desarrollar acciones para promover la gestión del conocimiento en Niñez y Adolescencia, y analizar y hacer seguimiento a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de niñez y adolescencia a nivel nacional y demás informes generados.
12. Coordinar con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y con la Dirección del SNBF la producción de los informes que se requieran en el marco de los avances de la Política y la Atención Integral.
13. Participar en la definición e implementación de los sistemas de información misionales y demás herramientas tecnológicas, velar por la calidad y oportunidad de los datos, y hacer uso de los sistemas para la producción de informes de planeación seguimiento y control.
14. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.
15. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
16. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas Públicas en niñez y adolescencia y normatividad vigente.
2. Metodologías y procedimientos para realizar diagnósticos situacionales
3. Sistemas Integrados de Gestión.
4. Planeación Estratégica
5. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
6. Análisis estadísticos
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
8. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Adaptación al cambio	• Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección de Niñez y Adolescencia - Subdirección de Operación de la Atención a la Niñez y Adolescencia

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la operación e implementación de estrategias, planes, programas y proyectos que garanticen la prevención y promoción de los derechos de la Niñez y la Adolescencia, para la garantía de la protección integral y el cumplimiento de sus derechos, conforme a las políticas del instituto y normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir los esquemas de operación de los servicios de la niñez y la adolescencia de acuerdo con lineamientos técnicos y de operación definidos y apoyar los procesos de contratación y operación en los casos que se requiera. Asesorar al nivel Regional y los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización.
2. Liderar acciones para garantizar el acceso y permanencia de niños y adolescentes atendidos en los diferentes programas.
3. Liderar la aplicación de las estrategias y acciones requeridas, para la oferta institucional de niñez y adolescencia en el marco de la atención integral, en coordinación con las instancias y autoridades competentes.
4. Coordinar, asesorar y hacer seguimiento a las Direcciones Regionales en lo relativo a la operación de los programas de niñez y adolescencia, en coordinación con la Dirección Planeación y Control de Gestión.
5. Gestionar la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de niñez y adolescencia y hacer seguimiento a la ejecución de los mismos, de acuerdo con los parámetros de la programación de metas sociales y financieras.
6. Liderar el seguimiento a la gestión, acceso, permanencia y continuidad de niños y adolescentes atendidos en los servicios de niñez y adolescencia.
7. Hacer seguimiento a las estrategias y acciones, que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en la atención integral y acceso a beneficios o servicios, de los Agentes Educativos, la población en niñez y adolescencia y sus familias.
8. Hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e Indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Organizar y orientar la coordinación con las diferentes áreas del Instituto y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios de niñez y adolescencia.
10. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y Dirección de Abastecimiento.
11. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
12. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
15. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas en niñez y adolescencia y normatividad vigente
4. Metodologías y procedimientos para realizar diagnósticos situacionales
5. Sistemas Integrados de Gestión.
6. Planeación Estratégica
7. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
8. Análisis estadísticos
9. Finanzas públicas
10. Gestión contractual pública
11. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
12. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Familias y Comunidades			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Promover el desarrollo integral de las familias y comunidades, mediante la planeación, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones que fortalezcan sus capacidades, habilidades y mejoren su calidad de vida, con base en la normatividad vigente.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a las familias y las comunidades dentro del ICBF, definidos por la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás Entidades y organismos competentes. 2. Definir los lineamientos que se deben seguir a nivel nacional y regional para llevar a cabo la detección de necesidades asociadas a la Familia y Comunidad en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 3. Dirigir la implementación de las Políticas relacionadas con las Familias y las Comunidades, en conjunto con el Sistema Nacional de Bienestar familiar, para garantizar su inclusión en los programas y servicios del ICBF dirigidos a las familias beneficiarias de sus programas. 4. Definir los criterios para la realización de diagnósticos y estudios, en coordinación con la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, que permitan, conocer y mantener actualizada la información de la situación de las Familias y Comunidades en el país, los avances en el desarrollo de la Política Pública. 5. Diseñar los referentes de atención de las Familias y las Comunidades, en coordinación y articulación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, y todos aquellos referentes conceptuales y operativos que se requieran para el desarrollo de la política y la atención. 6. Establecer en coordinación con la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, los criterios de focalización de la atención de las Familias y las Comunidades. 7. Definir los lineamientos y políticas generales que deben ser tenidos en cuenta en la implementación de los programas y proyectos de las Familias y las Comunidades. 8. Formular en coordinación con la Subdirección General, la Política Nacional de prevención para las Familias y las Comunidades.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Liderar el diseño de las campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas de dinámica familiar que apoyen la prevención de las diferentes violencias que se dan a su interior.
10. Participar en la preparación de normas para el cumplimiento y desarrollo de acuerdos, tratados o convenios internacionales en materia de Convivencia Familiar y Comunidad.
11. Dirigir el diseño de las estrategias de Asistencia Técnica dirigida a, Regionales, Centros Zonales, Prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad, y rutas de atención de las Familias y las Comunidades, medición y control de los avances en la atención, seguimiento y asesoría en la aplicación de los mismos.
12. Liderar la definición de los lineamientos y esquemas de operación de los servicios, que garanticen los principios del Buen Gobierno, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos y avances en los resultados frente a la atención de las Familias y Comunidades.
13. Establecer, en coordinación con la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las variables, indicadores e instrumentos que se requieran para la evaluación y monitoreo de la política pública de las Familias y las Comunidades.
14. Establecer y liderar junto con la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las políticas para el desarrollo de la investigación sobre las Familias y las Comunidades en el Instituto y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia.
15. Diseñar, en coordinación con la Subdirección General, la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las estrategias y acciones para realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la operación de los servicios de las Familias y las Comunidades del ICBF.
16. Dirigir y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
17. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
18. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
19. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
20. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
21. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas de familias y comunidades, y normatividad vigente
4. Planeación estratégica
5. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
6. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
7. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas.
8. Herramientas informáticas

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Filosofía, Teología y afines
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y afines
- Ingeniería Administrativa y afines
- Medicina
- Odontología
- Nutrición y Dietética
- Educación

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

EXPERIENCIA

Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Familia y Comunidades - Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Familias y Comunidades			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Establecer la línea técnica y de operación de los programas, proyectos y acciones de inclusión y atención a las Familias y las Comunidades, a nivel nacional y regional, en cumplimiento de las políticas vigentes y al plan indicativo Institucional.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Liderar la realización de estudios y análisis para determinar las problemáticas de las Familias y las Comunidades en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y por regiones. 2. Dirigir las acciones operativas que permitan, conocer y mantener actualizada la información de la situación de las Familias y las Comunidades en el país y los avances en el desarrollo de la Política Pública. 3. Coordinar la asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Entidades Territoriales y prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de las Familias y las Comunidades. 4. Coordinar la operación del proceso de formación de los agentes educativos, hacer seguimiento y evaluarlos, con el propósito de asegurar la calidad en los Programas de las Familias y las Comunidades. 5. Coordinar con la Dirección del SNBF para adelantar acciones para la implementación de las campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas propias de las Familias y las Comunidades. 6. Revisar y actualizar, en coordinación con el área responsable, los modelos de costos de los programas de las Familias y las Comunidades. 7. Articular y coordinar con las entidades que conforman las comisiones intersectoriales y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones de ajuste o adaptación de los referentes de atención de las Familias y las Comunidades. 8. Coordinar la asistencia técnica para la evaluación y monitoreo de la política pública de las Familias y las Comunidades.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Liderar la elaboración de los planes de mejoramiento a nivel nacional, que promuevan la adopción de atención de alta calidad de manera gradual y, realizar el seguimiento correspondiente.
10. Articular y coordinar con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la formulación de los planes departamentales y municipales, para el fortalecimiento de la convivencia familiar.
11. Coordinar con la Dirección del SNBF la articulación con los entes territoriales y el sector privado la atención y ampliación de cobertura de atención a las Familias y las Comunidades.
12. Desarrollar acciones para promover la gestión del conocimiento en las Familias y las Comunidades, y analizar y hacer seguimiento a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de Familia y Comunidad a nivel nacional y demás informes generados.
13. Coordinar con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y con la Dirección del SNBF la producción de los informes que se requieran en el marco de los avances de la Política de las Familias y las Comunidades.
14. Participar en la definición e implementación de los sistemas de información misionales y demás herramientas tecnológicas, velar por la calidad y oportunidad de los datos, y hacer uso de los sistemas para la producción de informes de planeación seguimiento y control.
15. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
17. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
20. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas de familia y comunidades y normatividad vigente.
4. Sistemas Integrados de Gestión.
5. Planeación Estratégica
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
8. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Familia y Comunidades - Subdirección de Operación de Atención a la Familia y Comunidades			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar los procesos de implementación, seguimiento y control de las modalidades y servicios de las Familias y las Comunidades, con base en la línea técnica, directrices y planes institucionales.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Liderar la implementación de los esquemas de operación de los servicios de las Familias y las Comunidades de acuerdo con lineamientos técnicos y de operación definidos, y apoyar los procesos de contratación y operación en los casos que se requiera. 2. Asesorar al nivel Regional y los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización. 3. Gestionar las acciones para garantizar el acceso y permanencia de las Familias y las Comunidades atendida en los diferentes programas. 4. Liderar las estrategias y acciones requeridas, para la oferta institucional de las Familias y las Comunidades, en coordinación con las instancias y autoridades competentes. 5. Coordinar, asesorar y hacer seguimiento a las Direcciones Regionales en lo relativo a la operación de los programas de las Familias y las Comunidades, en coordinación con la Dirección Planeación y Control de Gestión. 6. Liderar la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de las Familias y las Comunidades y hacer seguimiento a la ejecución de los mismos, de acuerdo con los parámetros de la programación de metas sociales y financieras. 7. Efectuar el seguimiento a la gestión, acceso, permanencia y continuidad de las Familias y las Comunidades atendidas en los servicios de la Familia y la Comunidad. 8. Hacer seguimiento a las estrategias y acciones, que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en la atención y acceso a beneficios o servicios, de los Agentes Educativos, la población de las Familias y las Comunidades. 9. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

10. Organizar y orientar la coordinación con las diferentes áreas del Instituto y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios de Familia y Comunidad.
11. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
12. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
15. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas Públicas de familia y comunidades y normatividad vigente.
4. Sistemas Integrados de Gestión.
5. Planeación Estratégica
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
8. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Filosofía, Teología y afines

EXPERIENCIA

Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	EXPERIENCIA Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Nutrición			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir la formulación de lineamientos y políticas e implementación de planes, programas y proyectos y mecanismos de evaluación de la intervención en el territorio en materia de nutrición para los programas de prevención por ciclo de vida y de protección definidos por la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás Entidades y organismos competentes; con el fin de garantizar la protección integral de niños, niñas y adolescentes y el fortalecimiento familiar y de poblaciones vulnerables y con enfoque diferencial, en cumplimiento de las normas vigentes y los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la nutrición, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás Entidades y organismos competentes. 2. Organizar conjuntamente con la Subdirección General, la participación del ICBF en la definición de la política de nutrición, para poblaciones vulnerables. 3. Orientar el establecimiento y articulación de las acciones para la implementación del componente nutricional en los diversos programas del ICBF que lo requieran. 4. Coordinar y controlar la ejecución de los programas o proyectos transversales de nutrición que requiera el Instituto. 5. Implementar acciones y estrategias de Seguridad Alimentaria y Nutricional en coordinación con la Comisión Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional CISAN-, para fortalecer la formación de hábitos y estilos de vida saludables en los diversos programas del ICBF que lo requieran. 6. Definir, junto con la Subdirección General, las Direcciones de Planeación y Control de Gestión, de Primera Infancia, de Niñez y Adolescencia y, de Familias y Comunidades y de Protección, los mecanismos de evaluación de las intervenciones en materia de nutrición para los programas de prevención por ciclo de vida y de protección. 7. Participar en el proceso de detección de necesidades, junto con las Direcciones de Primera Infancia, de Niñez y Adolescencia y, de Familia y Comunidades y, con la Dirección de Protección, estableciendo los parámetros que deben ser tenidos en cuenta, para identificar falencias en su tema de conocimiento en las poblaciones objeto de análisis.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

8. Definir los lineamientos y estándares técnicos de ejecución de los programas y proyectos de Nutrición, que deberán aplicarse, de acuerdo con el tipo de atención de su competencia, para cada una de las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia y de Familia y Comunidades y, con la Dirección de Protección.
9. Liderar, en coordinación con la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, investigaciones sobre Nutrición, relativa a la población objeto del Instituto.
10. Propiciar y fortalecer la articulación intersectorial e interinstitucional, para la ejecución, seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y de la Política de Actividad Física.
11. Coordinar con las entidades y dependencias correspondientes, el Plan Nacional de Nutrición.
12. Participar activamente en la Comisión Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional y en el Observatorio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con el fin de garantizar la coordinación y articulación en la observación, seguimiento y evaluación del fenómeno, en el marco de las responsabilidades del Instituto.
13. Asesorar a todas las áreas del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar en temas relacionados con Seguridad Alimentaria y Nutricional y emitir conceptos técnicos.
14. Coordinar, con la Dirección de Gestión Humana, el desarrollo de programas de formación y capacitación en materia de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el Instituto.
15. Contribuir en la gestión de la normatividad relacionada con el tema de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
16. Liderar el desarrollo y actualización de herramientas e insumos técnicos en materia de nutrición que se constituyan en referentes nacionales, entre otros, la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos, las Guías Alimentarias para la Población Colombiana, las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la Población Colombiana.
17. Dirigir con el Ministerio de Salud y de la Protección Social, actividades educativas y acciones que propendan por ambientes saludables, dirigidos a promover una alimentación balanceada y saludable de la población colombiana, en especial de la de responsabilidad del Instituto, haciendo énfasis en la generación de ambientes saludables.
18. Dirigir la asistencia técnica a las Direcciones Regionales y entes territoriales cuando corresponda para la elaboración, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos de carácter nacional y departamental en materia de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con base en los lineamientos y resultados del seguimiento, supervisión, evaluación o investigaciones efectuadas.
19. Dirigir y coordinar el desarrollo y operación de los programas y proyectos de Recuperación Nutricional y Materno Infantil, a nivel Nacional.
20. Coordinar con las diferentes áreas del Instituto y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios.
21. Liderar la formulación de políticas de producción, compra y distribución de alimentos de alto valor nutricional requeridos en los planes de la Entidad.
22. Coordinar, evaluar y emitir concepto técnico sobre las modificaciones a introducir en la composición de los alimentos de alto valor nutricional, desarrollados por la Entidad, en coordinación con las diferentes áreas del Instituto.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

23. Definir, en conjunto con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, los mecanismos de medición que permitan establecer el cumplimiento de los objetivos de cada uno de los programas y proyectos relacionados con su tema y apoyar a las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia y de Familia y Comunidades y Protección, en la incorporación de dichos mecanismos, dentro del proceso de seguimiento a la ejecución de los programas.
24. Dirigir, en coordinación con la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, el seguimiento al cumplimiento de los estándares nutricionales establecidos en cada programa, relacionados con el tipo de atención que administran las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, Familia y Comunidades y Protección, proponer acciones que permitan su cumplimiento.
25. Coordinar, con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, el diseño del sistema de monitoreo y evaluación de programas y proyectos de nutrición.
26. Aprobar los análisis de factores de éxito o fracaso, realizados por las Direcciones Regionales, así como los planes de mejoramiento definidos por las mismas. Realizar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, el seguimiento al cumplimiento de los compromisos de la Entidad, para responder a los requerimientos que realicen los diferentes Organismos del Estado.
27. Liderar la elaboración de informes por regional y consolidados de la ejecución de cada programa, bajo los parámetros definidos por la Dirección de Planeación y Control de Gestión, así como retroalimentar mensualmente a las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, de Familia y Comunidades y Protección, sobre el avance del programa de nutrición.
28. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones del Instituto las estrategias de difusión de los programas y servicios.
29. Controlar que se garantice continuamente la información requerida de cada uno de los usuarios de los programas de atención para el Registro Único de Beneficiarios (RUB).
30. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
31. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
32. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
33. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
34. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
35. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Políticas públicas de Seguridad alimentaria y nutricional, primera Infancia, niñez, adolescencia, poblaciones vulnerables y normatividad vigente
4. Planeación estratégica
5. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

6. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
7. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas.
8. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Ingeniería de Alimentos Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Director Técnico		
Código:	0100	Grado:	23
Número de Cargos:	8		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Protección			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir la implementación de los lineamientos, políticas, planes y programas que en materia de protección lidere la Dirección y que estén encaminados al cuidado de los niños, niñas, adolescentes, familia y poblaciones vulnerables en coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en cumplimiento de la política institucional.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Diseñar la política institucional dirigida a la infancia y adolescencia a nivel de protección. 2. Definir los lineamientos generales en materia de protección que deben ser tenidos en cuenta en todos los procesos relacionados con el reconocimiento de derechos a los niños, niñas y adolescentes. 3. Coordinar la formulación e implementación de la Política Nacional de Prevención y Atención de la Delincuencia durante la infancia o la adolescencia. 4. Presentar a consideración de la Dirección General las políticas públicas de atención a niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley, así como las relacionadas con la atención a la población infantil, adolescentes y jóvenes y familias en situación de desplazamiento forzado o víctima de desastres. 5. Diseñar servicios, actualizar y validar los lineamientos técnicos existentes cumpliendo con la misión del Instituto. 6. Orientar la implementación en el nivel territorial de los productos y servicios, diseñados por la Dirección. 7. Definir los parámetros bajo los cuales se brinda asesoría y asistencia técnica a las Regionales y Centros Zonales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y a las organizaciones del orden nacional y territorial que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar. 8. Asesorar, capacitar y hacer seguimiento a las Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en la implementación de políticas, planes, lineamientos técnicos y estándares para la protección integral de la niñez. 9. Coordinar la definición de los protocolos propios de cada uno de los servicios que hacen parte de la Dirección y apoyar el proceso de implementación de los mismos en todo el territorio nacional. 10. Definir estándares de calidad, procesos, procedimientos y métodos de trabajo para la organización y prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, dando especial énfasis a la optimización de			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

los procesos que tengan un alto impacto en el servicio que se brinda a los usuarios, y en el mejoramiento de la calidad y la eficiencia del funcionamiento institucional.

11. Establecer las políticas en materia técnica relacionadas con la movilidad de los equipos psicosociales y divulgarlas a todas las regionales.
12. Verificar el cumplimiento de las políticas de movilidad de recursos psicosociales y revisar los informes periódicos entregados por las Subdirecciones de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en este sentido.
13. Promover, en conjunto con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la concurrencia responsable de las Entidades del orden nacional para el restablecimiento inmediato de los derechos de los y las adolescentes en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
14. Articular con las Direcciones de Niñez y Adolescencia y Familias y Comunidades, lineamientos técnicos y procesos de prevención para los niños, niñas y adolescentes vinculados a programas de internado, externado o Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente.
15. Hacer seguimiento al proceso de transferencia de conocimiento y aprendizaje de las lecciones aprendidas, dentro del marco de mejoramiento organizacional.
16. Rendir un informe al Congreso de la República dentro de los primeros cinco (5) días del segundo período de cada legislatura, sobre la situación de los niños, niñas y adolescentes que tengan medida de protección del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
17. Rendir informes a la Subdirección General, la Dirección General y a las Instancias y Entidades del Orden Nacional que los requieran, del proceso de adopción, de la situación de los niños declarados en abandono y de las estadísticas nacionales sobre el tema.
18. Coordinar con la Oficina de Cooperación y Convenios la gestión y suscripción de convenios de cooperación nacional e internacional para el fortalecimiento técnico y financiero de los programas de atención definidos por la Dirección.
19. Apoyar a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en su función de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Política Social elaborando los documentos de su competencia que sean necesarios.
20. Coordinar la operación de los programas, convenios y procesos que deba ejecutar directamente la Sede de la Dirección General.
21. Ejercer y coordinar, desde las competencias del Instituto, el cumplimiento de la Convención de las Naciones Unidas contra la delincuencia Organizada Transnacional y su protocolo facultativo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas, especialmente de mujeres y niños y la normatividad interna en lo relacionado con la asistencia y el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, víctimas de trata transnacional.
22. Gestionar con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar acciones tendientes a garantizar la eficacia de la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos dirigidos a la atención de los niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley.
23. Coordinar con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar acciones tendientes a garantizar la eficacia de la gestión de políticas públicas, planes, programas y proyectos dirigidos a la atención de la población infantil, adolescentes y jóvenes y familias en situación de desplazamiento forzado o víctima de desastres.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

24. Coordinar el cumplimiento del convenio relativo a la protección del niño y la cooperación con relación a la adopción internacional de La Haya 1993, coordinando los componentes eminentemente legales con la Oficina Asesora Jurídica del Instituto.
25. Participar en la preparación de normas para el cumplimiento y desarrollo de Tratados o Convenios Internacionales en materia de niñez.
26. Proyectar conceptos técnicos para adhesión o ratificación de Colombia o tratados o Convenios Internacionales en materia de niñez y de Familia con el fin de incorporar los desarrollos institucionales en las decisiones de política en la materia.
27. Coordinar con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación la inclusión de indicadores de monitoreo y seguimiento en materia de protección en el sistema de seguimiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, así como analizar resultados y proponer alternativas para orientar decisiones y acciones.
28. Hacer seguimiento, retroalimentar y ajustar los programas de acuerdo con los resultados obtenidos, los recursos disponibles y las características de cada una de las poblaciones cubiertas.
29. Realizar, en coordinación con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación el seguimiento el cumplimiento de los compromisos de la Entidad para responder a los requerimientos que realicen los diferentes Organismos del Estado.
30. Validar los mecanismos definidos para la evaluación de las Direcciones Regionales en materia de gestión de casos y realizar evaluaciones periódicas de dicha gestión.
31. Revisar periódicamente el cumplimiento consolidado de los estándares de atención (número de casos que cada integrante del equipo de defensoría debe estar en capacidad de atender al mes) y revisar y validar las acciones propuestas por las subdirecciones de Restablecimiento de Derechos y Responsabilidad Penal hacia el cumplimiento de los mismos.
32. Coordinar con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional el diseño de los procesos de atención de los dos tipos de defensoría existentes en el Instituto (especializada e integral), de manera tal que se asegure la optimización de tiempos y recursos en cada una de ellas.
33. Participar en el proceso de análisis de los factores críticos de éxito o fracaso y evaluar y validar las propuestas definidas en materia de mejoramiento de los procesos y estándares en función de los resultados.
34. Definir las políticas para el desarrollo de la investigación en el Instituto y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia.
35. Diseñar, proponer y promover, bajo los parámetros definidos por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, las líneas de investigación que garanticen la coherencia y continuidad de la investigación desarrollada por el Instituto y que permitan establecer criterios de focalización de los programas y servicios que el Instituto ofrece.
36. Coordinar y administrar las investigaciones conducentes a mejorar el conocimiento institucional de las condiciones de vida de la niñez y la familia colombianas, en los componentes nutricional, de crecimiento y desarrollo y de vulneración de derechos, de acuerdo con las líneas adoptadas por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.
37. Promover y mantener vínculos con la comunidad científica, para el desarrollo de la investigación de interés en el Instituto, así como con las entidades proveedoras de información para los fines de la Dirección, siguiendo los lineamientos dados por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

38. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones, la difusión y asimilación de las investigaciones realizadas en el Instituto y las estrategias de difusión de los programas y servicios.
39. Controlar que se garantice continuamente la información requerida de cada uno de los usuarios de los programas de atención para el Registro Único de Beneficiarios (RUB).
40. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Dirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
41. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
42. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
43. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
44. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
45. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Política pública de primera infancia, niñez, adolescencia y familia.
3. Código de infancia y adolescencia
4. Planeación estratégica
5. Gestión Financiera y Control Presupuestal
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
8. Conocimiento en formulación, instrumentalización y adopción de políticas públicas.
9. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública

EXPERIENCIA

Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	EXPERIENCIA Setenta y Seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Protección - Subdirección de Restablecimiento de Derechos			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Diseñar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que garanticen el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y familias en situación de inobservancia, amenaza o vulneración, con el fin de promover su desarrollo integral, facilitar su reinserción social y mejorar su calidad de vida.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Participar en el diseño de las políticas públicas de atención a niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley, así como de atención a la población infantil, jóvenes y familias en situación de desplazamiento forzado o víctima de desastres. 2. Definir los lineamientos específicos para el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos que deben ser tenidos en cuenta en todos los Centros Zonales, Regionales y Sede de la Dirección General. 3. Liderar la realización de investigaciones relacionadas con la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en Colombia, así como con el desplazamiento forzado y las víctimas de grupos armados; con el objeto de entender mejor la problemática y definir acciones y programas que se puedan ejecutar de manera articulada entre la Dirección de Protección y la Dirección de Prevención, dirigidos a disminuir la tasa de incidencia de casos y que sirvan de insumo a diferentes sectores del país para la atención a la población. 4. Participar en el diseño de la política institucional dirigida a la infancia y adolescencia a nivel de protección. 5. Proponer y participar en la adecuación de normas en materia de Restablecimiento de Derechos de niños, niñas y adolescentes. 6. Emitir conceptos técnicos sobre la aplicación del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y los programas y proyectos de atención. 7. Apoyar a la Subdirección de Adopciones, en el desarrollo de acciones de cooperación internacional para el restablecimiento de los derechos de la niñez con las autoridades administrativas, consulares nacionales y extranjeras y homólogas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el exterior. 8. Brindar, en conjunto con la Subdirección de Adopciones, asistencia técnica a las autoridades administrativas y judiciales para el restablecimiento internacional de derechos de la niñez.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Coordinar la asesoría y asistencia técnica a la Regionales y Centros Zonales a los operadores y a las entidades del orden territorial competentes en la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar para niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley, sobre la operación de las acciones relacionadas con el conflicto armado del país.
10. Liderar la actualización de los lineamientos técnicos, los protocolos y los estándares de calidad para la atención de niños, niñas y adolescentes en situación de vulneración: así como para aquellos que son víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley, y la población infantil, jóvenes y familias en situación de desplazamiento forzado o víctima de desastres.
11. Liderar la definición de metodologías, procesos, procedimientos, e instrumentos para el restablecimiento de derechos y la integración social de los niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley.
12. Participar en las diferentes instancias de coordinación del Sistema Nacional de Atención Integral a la Población Desplazada.
13. Ejecutar el Plan de Acción Institucional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la atención a la población desplazada o víctima de desastres.
14. Realizar asesoría, capacitación y seguimiento a las regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el desarrollo del modelo de atención a víctimas de delitos sexuales y a los equipos psicosociales de las unidades especializadas de atención.
15. Participar e integrarse a las estrategias de sensibilización adelantados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo sobre el fenómeno del turismo sexual con niños, niñas y adolescentes.
16. Establecer las características del aviso persuasivo que deberán fijar todos los establecimientos donde se venda o alquile material escrito, fotográfico o audiovisual en el que se advierta de la existencia de legislación de prevención y lucha contra la utilización de niños, niñas y adolescentes en la pornografía, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
17. Presentar anualmente el fondo contra la explotación sexual que deberá remitirse al Gobierno Nacional, quien deberá incorporarlo en el proyecto de ley anual de presupuesto (responsabilidad conjunta con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social), y pronunciarse por escrito sobre lo propuesto por el gobierno y lo incorporado al proyecto de ley anual, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
18. Participar activamente, en conjunto con las demás Direcciones misionales, en el Comité Nacional Interinstitucional para ejecutar la política pública de prevención y erradicación de la explotación sexual de niños, niñas y adolescentes.
19. Realizar asistencia técnica y gestionar inter e intra institucionalmente el cumplimiento de los compromisos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en la Política Pública Nacional de Discapacidad y la de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y Protección del Joven Trabajador.
20. Coordinar los programas focalizados orientados a la niñez trabajadora, niñez discapacitada y menor abusado sexualmente.
21. Administrar todos los programas relacionados con incapacidad o ausencia de familia, terceros y los relacionados con el estado físico y mental del menor (incluye los centros de atención a desvinculados de grupos al margen de la ley).

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

22. Prestar por intermedio de los Defensores de Familia, asistencia personal y jurídica a los sujetos con discapacidad mental absoluta de cualquier edad, de oficio o por denuncia que cualquier persona haga ante la entidad.
23. Dirigir la licitación para seleccionar la fiduciaria para administrar el patrimonio de la persona con discapacidad mental absoluta cuando el valor del patrimonio exceda mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
24. Participar en el Consejo de Administración que realiza el control de la sociedad fiduciaria establecida para la administración del patrimonio de la persona con discapacidad mental absoluta, cuando la cuantía de los bienes fideicomitidos exceda de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales o la complejidad de la gestión lo amerite, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
25. Coordinar las acciones necesarias para poder encargarse temporalmente del cuidado personal del menor declarado en discapacidad mental absoluta cuando no haya alguien más que pueda asumir satisfactoriamente esta función, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
26. Coordinar las acciones relacionadas con la genética, las pruebas de paternidad o maternidad realizadas con marcadores genéticos de ADN y la Comisión Nacional de Acreditación de Laboratorios de Genética, con el fin de garantizarles a los niños y niñas el derecho a la filiación.
27. Cumplir con las funciones establecidas en la normatividad vigente, ejerciendo la Secretaría Técnica de la Comisión de Acreditación y Vigilancia de los Laboratorios que practican las pruebas de maternidad o paternidad con marcadores genéticos de ADN.
28. Verificar la conservación del archivo de las pruebas de los procesos de afiliación para responder a los requerimientos y peticiones que sobre la materia formulen las diferentes áreas de la Sede de la Dirección General, las Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los usuarios, entidades públicas y privadas, autoridades competentes y comunidad en general.
29. Elaborar, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica los lineamientos de orientación legal para entes públicos y privados integrantes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y demás organismos nacionales e internacionales que coadyuven a la protección integral de la población desplazada o víctima de desastres.
30. Coordinar con las diferentes áreas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios.
31. Coordinar la asistencia técnica a las Regionales y a las autoridades administrativas competentes para la elaboración, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos de carácter nacional y departamental en materia del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, con base en: (1) los lineamientos técnicos y los estándares de calidad para la atención de niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley, (2) la atención de la población infantil, jóvenes y familias en situación de desplazamiento forzado o víctima de desastres y (3) los resultados del seguimiento, supervisión, evaluación o investigaciones efectuadas.
32. Analizar las solicitudes de movilidad de recursos psicosociales realizadas por las regionales con base en los lineamientos técnicos definidos por la dirección y entregar las respuestas dentro de los plazos que se definan en el diseño del proceso.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

33. Presentar informes trimestrales de los movimientos interdepartamentales de recursos psicosociales y el impacto de los mismos en la eficiencia de las diferentes regionales.
34. Definir los aspectos técnicos de la tercerización dentro del proceso a su cargo en materia de Acuerdos de Nivel de Servicio, calidad, oportunidad e indicadores con los que se debe medir la gestión de los terceros contratados para el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos desde la perspectiva técnica.
35. Gestionar junto con la Oficina de Cooperación Internacional y Convenios, convenios dirigidos a fortalecer los programas del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (incluyendo atención a niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley, así como de los relacionados con la población infantil, jóvenes y familias en situación de desplazamiento forzado o víctima de desastres) existentes en el Instituto.
36. Verificar el desarrollo de los sistemas de información relacionados con el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, así como identificar los requerimientos funcionales de los mismos.
37. Coordinar con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación el seguimiento y evaluación de los programas de atención a niños, niñas y adolescentes víctimas de la violencia generada por los grupos armados al margen de la ley, víctimas de desastres y desplazamiento forzoso.
38. Coordinar con la Subdirección de Monitoreo Evaluación la inclusión de indicadores de monitoreo y seguimiento de los programas y proyectos del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos en el sistema de seguimiento del Instituto y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, así como analizar resultados y proponer alternativas para orientar decisiones y acciones.
39. Participar en la revisión y actualización de los lineamientos técnicos y de programación de metas sociales y financieras y estándares de calidad para la cualificación de los programas de atención.
40. Realizar, en coordinación con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación el seguimiento el cumplimiento de los compromisos de la entidad para responder a los requerimientos que realicen los diferentes organismos del Estado.
41. Definir, en coordinación con la Oficina de Gestión Regional, los mecanismos para evaluar las Direcciones Regionales en materia de gestión de casos y realizar evaluaciones con una periodicidad mensual. Así mismo elaborar informes trimestrales a la Dirección de Protección que den cuenta de dicha gestión.
42. Definir los mecanismos a través de los cuales las regionales deberán ejecutar el proceso de análisis de factores críticos de éxito o fracaso y divulgarlos a todas las Direcciones Regionales para su ejecución.
43. Revisar los análisis realizados por las regionales de factores de éxito o fracaso, así como los planes de mejoramiento definidos por las mismas. Igualmente, llevar a cabo un análisis consolidado e identificar acciones de tipo global (alcance nacional o que impacte varias regionales) tendientes al aprovechamiento de lecciones aprendidas.
44. Revisar periódicamente el cumplimiento de cada una de las regionales de los estándares de atención (número de casos que cada integrante del equipo de defensoría debe estar en capacidad de atender al mes), analizar el comportamiento por regional y establecer acciones dirigidas al cumplimiento de los mismos.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

45. Participar junto con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional en el diseño de los procesos de atención de las defensorías especializadas en Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y las defensorías integrales.
46. Hacer seguimiento a la ejecución de los recursos destinados al Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos a nivel regional y consolidado nacional y proponer acciones encaminadas a su optimización.
47. Realizar seguimiento al cumplimiento de los tiempos establecidos por la ley en materia de restablecimiento de derechos en cada regional, así como elaborar informes consolidados para el análisis de la Dirección de Protección.
48. Presentar informes por regional y consolidados de la ejecución de cada programa, bajo los parámetros definidos por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación; así como retroalimentar mensualmente a las Direcciones misionales sobre el avance del programa.
49. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones las estrategias de difusión, motivación y sensibilización en materia del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de los programas y servicios.
50. Controlar que se garantice continuamente la información requerida de cada uno de los usuarios de los programas de atención para el registro único de beneficiarios (RUB).
51. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento.
52. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
53. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
54. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
55. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
56. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Política pública en Infancia y adolescencia y normatividad complementaria del proceso administrativo de Restablecimiento de Derechos
4. Sistemas Integrados de Gestión.
5. Planeación Estratégica
6. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
7. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
8. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección de Protección - Subdirección de Responsabilidad Penal

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar la política operacional e institucional que garantice el ejercicio y restablecimiento de los derechos de los adolescentes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir los lineamientos específicos para los procesos que debe ejecutar el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes que deben ser tenidos en cuenta en todos los Centros Zonales y Regionales en donde opere.
2. Liderar la realización de investigaciones sobre la población menor de edad en conflicto con la ley que permitan comprender mejor la problemática y con base en ellas sugerir nuevos programas o servicios que permitan una mejor reincorporación de los mismos a la sociedad o que, accionados junto con las Direcciones misionales, permitan disminuir la frecuencia y la reincidencia.
3. Participar en el diseño de la política institucional dirigida a la infancia y adolescencia a nivel de protección.
4. Administrar los programas de protección relacionados con menores en conflicto con la ley.
5. Formular e implementar la Política Nacional de Prevención y Atención de la Delincuencia Infantil y Juvenil.
6. Analizar y gestionar la adecuación institucional para la implementación del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
7. Definir los protocolos relacionados con cada uno de los procedimientos y programas relacionados con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en donde intervenga el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y los estándares asociados a cada uno de ellos y verificar el cumplimiento de los mismos.
8. Coordinar con las diferentes áreas del Instituto, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios.
9. Coordinar la asistencia técnica a las Regionales y entes territoriales cuando corresponda, para la elaboración, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos de carácter nacional y departamental en materia del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA), con base en los lineamientos y resultados del seguimiento, supervisión, evaluación o investigaciones efectuadas.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

10. Analizar las solicitudes de movilidad de recursos psicosociales realizadas por las regionales con base en los lineamientos técnicos definidos por la Dirección y entregar las respuestas dentro de los plazos que se definan en el diseño del proceso.
11. Presentar informes trimestrales de los movimientos interdepartamentales de recursos psicosociales y el impacto de los mismos en la eficiencia de las diferentes regionales.
12. Definir los aspectos técnicos de la tercerización dentro del proceso a su cargo en materia de Acuerdos de Nivel de Servicio, calidad, oportunidad e indicadores con los que se debe medir la gestión de los terceros contratados para el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes desde la perspectiva técnica.
13. Gestionar junto con la Oficina de Cooperación y Convenios, convenios dirigidos a fortalecer los programas de Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes existentes en el Instituto.
14. Verificar el desarrollo de los sistemas de información que soportan los procesos misionales en los factores relacionados con su tema.
15. Coordinar con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación la inclusión de indicadores de monitoreo y seguimiento de los programas y proyectos relacionados con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en el sistema de seguimiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, así como analizar resultados y proponer alternativas para orientar decisiones y acciones.
16. Liderar el seguimiento permanente a la ejecución de los programas a nivel nacional y regional, identificando el cumplimiento de indicadores.
17. Participar en la revisión y actualización de los lineamientos técnicos y de programación de metas sociales y financieras y estándares de calidad para la cualificación de los programas de atención.
18. Realizar, en coordinación con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación el seguimiento el cumplimiento de los compromisos de la Entidad para responder a los requerimientos de los diferentes organismos del Estado.
19. Liderar el acompañamiento al área de Aseguramiento a la Calidad en la verificación del cumplimiento de los estándares de operación definidos para cada uno de los programas planteados y establecer acciones para asegurar su cumplimiento en el futuro.
20. Definir los mecanismos a través de los cuales las regionales deberán ejecutar el proceso de análisis de factores críticos de éxito o fracaso y divulgarlos a todas las Direcciones Regionales para su ejecución.
21. Revisar los análisis realizados por las regionales de factores de éxito o fracaso, así como los planes de mejoramiento definidos por las mismas. Igualmente llevar a cabo un análisis consolidado e identificar acciones de tipo global (alcance nacional o que impacte varias regionales) tendientes al aprovechamiento de lecciones aprendidas.
22. Revisar periódicamente el cumplimiento de cada una de las regionales de los estándares de atención (número de casos que cada integrante del equipo de defensoría debe estar en capacidad de atender al mes). analizar el comportamiento por regional y establecer acciones dirigidas al cumplimiento de los mismos.
23. Participar junto con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional en el diseño de los procesos de atención de las defensorías especializadas en Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y las defensorías integrales.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

24. Hacer seguimiento a la ejecución de los recursos destinados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes a nivel regional y consolidado nacional y proponer acciones encaminadas a su optimización.
25. Presentar informes por regional y consolidados de la ejecución de cada programa. bajo los parámetros definidos por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación; así como retroalimentar mensualmente a las Direcciones misionales, sobre el avance del programa.
26. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones las estrategias de difusión de los programas y servicios.
27. Controlar la continuidad de la información requerida de cada uno de los usuarios de los programas de atención para el registro único de beneficiarios (RUB).
28. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
29. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
30. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
31. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
32. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
33. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Política pública en Infancia y adolescencia y normatividad complementaria del proceso administrativo de Restablecimiento de Derechos
4. Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes
5. Sistemas Integrados de Gestión.
6. Planeación Estratégica
7. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
8. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
9. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Filosofía, Teología y afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Medicina • Odontología • Nutrición y Dietética • Educación Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico		
Código:	0150	Grado:	21
Número de Cargos:	16		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección de Protección - Subdirección de Adopciones			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Definir la política institucional de adopciones, garantizando el restablecimiento del derecho a crecer en el seno de una familia a los niños, niñas y adolescentes con declaratoria de adoptabilidad.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Dirigir y coordinar la organización y desarrollo del Programa de Adopción a nivel nacional e internacional. 2. Revisar, avalar y suscribir los conceptos técnicos para la expedición, renovación o cancelación de licencias de funcionamiento de las Instituciones que desarrollan programas de adopción en Colombia. 3. Revisar, avalar y suscribir los conceptos técnicos para la expedición, renovación o cancelación de la acreditación de Organismos Acreditados y de Agencias Internacionales que intermedian en materia de adopción en Colombia. 4. Definir los lineamientos y estándares que en materia de adopciones deben cumplirse tanto en los centros zonales, como en las regionales y Sede de la Dirección General, dentro de las condiciones establecidas por la ley. 5. Participar en el diseño de la política institucional dirigida a la infancia y adolescencia a nivel de protección. 6. Definir los mecanismos para preparar a los menores con declaratoria de adoptabilidad para la incorporación a su nueva familia, así como divulgarlos y verificar su cumplimiento en las diferentes regionales. 7. Definir los mecanismos para preparar a las familias adoptantes para la incorporación del menor a la familia, así como divulgarlos y verificar su cumplimiento en las diferentes regionales. 8. Definir los criterios para evaluar a las familias solicitantes dentro del proceso de adopciones y asegurar que estos sean conocidos y aplicados por todas las regionales. 9. Analizar y aprobar o no las solicitudes de adopción de familias colombianas y extranjeras residentes en el extranjero y expedir el certificado de idoneidad a las solicitudes de las familias aprobadas residentes en el exterior. 10. Dirigir la divulgación, capacitación y prestación de la asistencia técnica a los Comités de Adopción de las Regionales y de las Instituciones Autorizadas para desarrollar el Programa de Adopción; así			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

como la asesoría a abogados, usuarios y público en general interesados en aspectos normativos, legislativos y procedimentales relativos al Programa de Adopción.

11. Analizar la información estadística relacionada con el proceso de adopciones y presentar reportes a la Dirección de Protección.
12. Coordinar el proceso de seguimiento y acompañamiento a los menores adoptados durante el tiempo que estipule la ley.
13. Preparar semestralmente las sesiones del Comité Nacional Asesor de Adopciones y asegurar la implementación de las acciones definidas en el mismo.
14. Adelantar las acciones tendientes a la búsqueda de alternativas para los niños, niñas y adolescentes con declaratoria de adoptabilidad, a quienes por características especiales se les dificulte restituir su derecho a pertenecer a una familia a través de la adopción y en este sentido, diseñar proyectos de vida para los mismos.
15. Conceptuar técnicamente sobre la autorización para la operación de organismos acreditados y Agencias Internacionales que intermedian en procesos de adopción.
16. Ejercer funciones de Autoridad Central y coordinar el cumplimiento de los Convenios de La Haya relativos a la protección del niño, niña o adolescente, la cooperación con relación a la Adopción Internacional de 1993, el de los aspectos civiles de la sustracción internacional de niños, niñas y adolescentes de 1980 y la Convención de obtención de alimentos en el extranjero de New York 1956 en el que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar es institución intermediaria, además de los Convenios en los que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar sea designado como Autoridad Central.
17. Proveer a los comités de adopción de solicitudes de familias idóneas para que sean asignadas a los niños, niñas y/o adolescentes declarados en adoptabilidad.
18. Controlar los informes de seguimiento pos-adopción de niños y niñas adoptados por familias residentes en el exterior y coordinar acciones tendientes a la búsqueda de raíces (orígenes).
19. Desarrollar, con el acompañamiento de la Subdirección de Restablecimiento de Derechos, acciones de cooperación internacional para el restablecimiento de los derechos de la niñez con las autoridades administrativas, consulares nacionales y extranjeras y homólogas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el exterior.
20. Brindar, en conjunto con la Subdirección de Restablecimiento de Derechos, asistencia técnica a las autoridades administrativas y judiciales para el restablecimiento internacional de derechos de la niñez.
21. Coordinar con las diferentes áreas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios.
22. Coordinar la asistencia técnica a las Regionales para la elaboración, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos de carácter nacional y departamental para en materia de implementación de los lineamientos definidos para la ejecución de las actividades y programas del proceso de adopciones, con base en los lineamientos y resultados del seguimiento, supervisión, evaluación o investigaciones efectuadas.
23. Definir los aspectos técnicos de la tercerización dentro del proceso a su cargo en materia de Acuerdos de Nivel de Servicio, calidad, oportunidad e indicadores con los que se debe medir la

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

gestión de los terceros contratados para apoyar el proceso de adopciones desde la perspectiva técnica.

24. Verificar el desarrollo de los sistemas de información que soportan los procesos misionales en los factores relacionados con su tema.
25. Coordinar con la Subdirección de Evaluación la inclusión de indicadores de monitoreo y seguimiento en materia de Adopciones en el sistema de seguimiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, así como analizar resultados y proponer alternativas para orientar decisiones y acciones.
26. Realizar una evaluación permanente de la gestión y cumplimiento de los lineamientos y estándares por parte de los organismos acreditados para brindar apoyo al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el proceso de adopciones.
27. Participar en la revisión y actualización de los lineamientos técnicos y de programación de metas sociales y financieras y estándares de calidad para la cualificación de los programas de atención.
28. Realizar en coordinación con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación el seguimiento al cumplimiento de los compromisos de la Entidad para responder a los requerimientos que realicen los diferentes organismos del Estado.
29. Definir los mecanismos a través de los cuales las regionales deberán ejecutar el proceso de análisis de factores críticos de éxito o fracaso y divulgarlos a todas las Direcciones Regionales para su ejecución.
30. Preparar informes por regional y consolidados de la ejecución de cada programa, bajo los parámetros definidos por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación; así como retroalimentar mensualmente a las Direcciones misionales sobre el avance del programa.
31. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones las estrategias de difusión de los programas y servicios.
32. Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Subdirección, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
33. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
34. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
35. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
36. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
37. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Lineamientos del programa de adopciones
4. Requisitos de ley y administrativos para el proceso de adopción
5. Política pública de infancia, niñez, adolescencia y familia
6. Sistemas Integrados de Gestión.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

7. Planeación Estratégica
8. Formulación, análisis y evaluación de indicadores sociales
9. Formulación, gestión, evaluación y seguimiento de planes y proyectos.
10. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Filosofía, Teología y afines
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y afines
- Ingeniería Administrativa y afines
- Medicina
- Odontología
- Nutrición y Dietética
- Educación

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA

Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Regional		
Denominación del Empleo:	Director Regional		
Código:	0042	Grado:	19
Número de Cargos:	5		
Dependencia:	Dirección Regional		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección Regional			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir la implementación del servicio público de bienestar familiar en su respectivo departamento, de acuerdo con las directrices de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en el marco de la garantía de derechos de los niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades con el fin de lograr la Protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Dirigir la realización de las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias. 2. Liderar la implementación, en coordinación con la Dirección General, de la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de la familia, y el desarrollo del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF. 3. Liderar el funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel departamental y/o municipal y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen. 4. Liderar la implementación, difusión y retroalimentación de los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento. 5. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención. 6. Implementar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF. 7. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo Departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

8. Liderar la supervisión de la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en el respectivo departamento.
9. Promover la realización de los procesos requeridos de recaudo y de gestión del talento humano competentes a la Dirección Regional.
10. Liderar la prestación de asistencia técnica a los gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
11. Articular y coordinar en los Departamentos, Distritos y Municipios con las autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1.991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.
12. Adoptar y coordinar la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención en la Dirección Regional y en los Centros Zonales.
13. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento.
14. Establecer y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.
15. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
16. Liderar la atención de las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de competencia de la regional.
17. Aprobar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
18. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Las leyes, decretos y normas vigentes que rigen su actuar Directivo.
2. Política pública de Bienestar Familiar.
3. Código de infancia y adolescencia.
4. Administración pública.
5. Sistemas de gestión y calidad institucional

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en las disciplinas académicas de Administración, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Pública Territorial, Administración Financiera, Finanzas y Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN. • Título profesional en la disciplina académica de Contaduría Pública del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Economía, Economía y Finanzas Internacionales, Profesional en Relaciones Económicas Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas, del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Politólogo, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Política y Relaciones Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES. • Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Industrial del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. • Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Administrativa Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería Financiera del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA ADMINISTRATIVA. • Título profesional en la disciplina académica de Psicología del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Título profesional en las disciplinas académicas de Sociología, Trabajo Social, Desarrollo Familiar del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES. • Título profesional en la disciplina académica de Antropología del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Pedagogía Reeducativa, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en Pedagogía Social y Comunitaria, Licenciatura en Educación, del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN. • Título profesional en la disciplina académica de Nutrición y Dietética del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA. • Título profesional en la disciplina académica de Medicina del Núcleo Básico de Conocimiento MEDICINA. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	EXPERIENCIA Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Treinta y Seis (36) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Regional		
Denominación del Empleo:	Director Regional		
Código:	0042	Grado:	18
Número de Cargos:	23		
Dependencia:	Dirección Regional		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección Regional			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir la implementación del servicio público de bienestar familiar en su respectivo departamento, de acuerdo con las directrices de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar familiar, en el marco de la garantía de derechos de los niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades con el fin de lograr la Protección integral de la Primera infancia, la niñez, la adolescencia y el Bienestar de las Familias colombianas			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Dirigir la realización de las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias. 2. Liderar la implementación, en coordinación con la Dirección General, de la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de la familia, y el desarrollo del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF. 3. Liderar el funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel departamental y/o municipal y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen. 4. Liderar la implementación, difusión y retroalimentación de los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento. 5. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención. 6. Implementar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF. 7. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo Departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

8. Liderar la supervisión de la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en el respectivo Departamento.
9. Promover la realización de los procesos requeridos de recaudo y de gestión del talento humano competentes a la Dirección Regional.
10. Liderar la prestación de asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
11. Articular y coordinar en los Departamentos, Distritos y Municipios con las autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.
12. Adoptar y coordinar la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención en la Dirección Regional y en los Centros Zonales.
13. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo Departamento.
14. Establecer y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.
15. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
16. Liderar la atención de las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de competencia de la regional.
17. Aprobar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
18. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Las leyes, decretos y normas vigentes que rigen su actuar Directivo.
2. Política pública de Bienestar Familiar.
3. Código de infancia y adolescencia.
4. Administración pública.
5. Sistemas de gestión y calidad institucional

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en las disciplinas académicas de Administración, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Pública Territorial, Administración Financiera, Finanzas y Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN. • Título profesional en la disciplina académica de Contaduría Pública del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Economía, Economía y Finanzas Internacionales, Profesional en Relaciones Económicas Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas, del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Politólogo, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Política y Relaciones Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES. • Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Industrial del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. • Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Administrativa Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería Financiera del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA ADMINISTRATIVA. • Título profesional en la disciplina académica de Psicología del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Sociología, Trabajo Social, Desarrollo Familiar del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Título profesional en la disciplina académica de Antropología del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Pedagogía Reeducativa, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en Pedagogía Social y Comunitaria, Licenciatura en Educación, del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN. • Título profesional en la disciplina académica de Nutrición y Dietética del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA. • Título profesional en la disciplina académica de Medicina del Núcleo Básico de Conocimiento MEDICINA. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo	Treinta y Dos (32) meses de experiencia profesional relacionada
Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo	Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Regional		
Denominación del Empleo:	Director Regional		
Código:	0042	Grado:	09
Número de Cargos:	5		
Dependencia:	Dirección Regional		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección Regional			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir la implementación del servicio público de bienestar familiar en su respectiva área de influencia, de acuerdo con las directrices de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar familiar, en el marco de la garantía de derechos de los niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades con el fin de lograr la Protección integral de la Primera infancia, la niñez, la adolescencia y el Bienestar de las Familias colombianas.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Dirigir la realización de las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias. 2. Liderar la implementación, en coordinación con la Dirección General, de la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de la familia, y el desarrollo del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF. 3. Liderar el funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel departamental y/o municipal y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen. 4. Liderar la implementación, difusión y retroalimentación de los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo Departamento. 5. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención. 6. Implementar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF. 7. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo Departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

8. Liderar la supervisión de la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en el respectivo Departamento.
9. Promover la realización de los procesos requeridos de recaudo y de gestión del talento humano competentes a la Dirección Regional.
10. Liderar la prestación de asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
11. Articular y coordinar en los Departamentos, Distritos y Municipios con las Autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1.991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.
12. Adoptar y coordinar la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención en la Dirección Regional y en los Centros Zonales.
13. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo Departamento.
14. Establecer y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.
15. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
16. Liderar la atención de las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de competencia de la regional.
17. Aprobar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
18. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Las leyes, decretos y normas vigentes que rigen su actuar Directivo.
2. Política pública de Bienestar Familiar.
3. Código de infancia y adolescencia.
4. Administración pública.
5. Sistemas de gestión y calidad institucional

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en las disciplinas académicas de Administración, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Pública Territorial. Administración Financiera, Finanzas y Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN. • Título profesional en la disciplina académica de Contaduría Pública del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Economía, Economía y Finanzas Internacionales, Profesional en Relaciones Económicas Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas, del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Politólogo, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Política y Relaciones Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES. • Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Industrial del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. • Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería Administrativa Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería Financiera del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA ADMINISTRATIVA. • Título profesional en la disciplina académica de Psicología del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Sociología, Trabajo Social, Desarrollo Familiar del	Cuarenta y Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES. • Título profesional en la disciplina académica de Antropología del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Pedagogía Reeducativa, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en Pedagogía Social y Comunitaria, Licenciatura en Educación, del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN. • Título profesional en la disciplina académica de Nutrición y Dietética del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA. • Título profesional en la disciplina académica de Medicina del Núcleo Básico de Conocimiento MEDICINA. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas académicas, definidas en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Asesor		
Código:	1020	Grado:	18
Número de Cargos:	4		
Dependencia:	Despacho del Dirección General		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección General			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Asesorar a la Dirección General y a las áreas misionales, en la formulación, diseño, articulación, seguimiento y control de las políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos, en materia de primera infancia, niñez y adolescencia, familia, y comunidades; así como en la definición de políticas de articulación interinstitucional al interior del sector de la Inclusión Social y Reconciliación y con otros sectores, velando porque se cumplan los objetivos y metas establecidos en el plan estratégico del Instituto.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Hacer recomendaciones de política pública en materia de protección de la primera infancia, niñez, adolescencia, familia y comunidades, teniendo en cuenta tendencias, evaluaciones y diagnósticos, con miras a mejorar y fortalecer los procesos misionales y programas sociales de la entidad. 2. Asesorar técnicamente en el diseño y desarrollo de la política institucional en las áreas, así como la formulación y el desarrollo de los planes, programas y proyectos propios de cada dependencia, de acuerdo con los protocolos institucionales. 3. Asesorar al Director General en la elaboración de estudios especializados de interés para la Entidad, con el fin de presentar elementos de juicio confiables para la toma de decisiones, así como garantizar la eficiente implementación y desarrollo de políticas. 4. Revisar, analizar y evaluar técnicamente los documentos institucionales elaborados por las dependencias de la Entidad y enviados al Despacho del Director General que le sean asignados de acuerdo a las directrices impartidas y a las normas y políticas vigentes. 5. Asesorar al Director General en la aplicación de las acciones para promover la articulación del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación con las autoridades territoriales para la eficiente implementación de políticas, planes, programas, estrategias y proyectos. 6. Fortalecer las relaciones estratégicas con actores públicos y privados de los niveles internacional, nacional, regional y local teniendo en cuenta prioridades institucionales y políticas. 7. Asesorar al Director General en la coordinación de la agenda estratégica de la entidad, teniendo en cuenta eventos de interés para la misión y objetivos del Instituto. 8. Asesorar al Director General en la orientación, coordinación, seguimiento y control de la gestión de las dependencias y de los procesos de carácter técnico y administrativo que tenga a cargo de la entidad, teniendo en cuenta las normas y políticas vigentes.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Hacer seguimiento y control a los objetivos estratégicos de la entidad de acuerdo con metodologías establecidas, en los tableros de control.
10. Diseñar estrategias que permitan superar puntos críticos de proyectos en ejecución, teniendo en cuenta las políticas y objetivos estratégicos institucionales.
11. Articular y hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas en las reuniones internas y juntas o comités de carácter oficial a las cuales asista el Director General o su delegado y que sean de su competencia.
12. Asesorar al Director General en la celebración y ejecución de los convenios que adelante la Entidad con otras entidades del orden Nacional e Internacional, de acuerdo a las directrices impartidas para este fin.
13. Absolver consultas, preparar conceptos y prestar asistencia en asuntos de competencia de la Dirección General enmarcado en las normas y políticas vigentes.
14. Asistir en representación del Instituto a reuniones, consejos, juntas, comités y eventos de carácter oficial por delegación del Director General.
15. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Estructura del Estado
3. Código de Infancia y Adolescencia
4. Plan Nacional de Desarrollo
5. Política Pública de Bienestar Familiar
6. Principios básicos de Administración Pública
7. Elementos básicos de Planeación Estratégica
8. Principios básicos de Contratación Pública
9. Principios básicos de finanzas y presupuesto público
10. Modelo estándar de Control Interno
11. Sistema Integrado de Gestión
12. Fundamentos en formulación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas
13. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e Innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Arquitectura y afines • Ingeniería civil y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Siete (47) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Nueve (59) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Setenta y Uno (71) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Noventa y Cinco (95) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Asesor		
Código:	1020	Grado:	16
Número de Cargos:	9		
Dependencia:	Despacho del Dirección General		
Cargo del Jefe Inmediato	Director General		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección General			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Asesorar a la Dirección General y a las áreas misionales y de apoyo, en la formulación, diseño, articulación, seguimiento y control de las políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos, en materia de primera infancia, niñez y adolescencia, familia, y comunidades; así como en la definición de políticas de articulación interinstitucional al interior del sector de la Inclusión Social y Reconciliación y con otros sectores, velando porque se cumplan los objetivos y metas establecidos en el plan estratégico del Instituto.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asesorar técnicamente en el diseño y desarrollo de la política institucional en las áreas, así como la formulación y el desarrollo de los planes, programas y proyectos propios de cada dependencia, de acuerdo con los protocolos institucionales. 2. Realizar investigaciones, diagnósticos, estudios y presentar informes al Director General y a otras instancias de la organización, de acuerdo con las necesidades de la dependencia y de la entidad. 3. Revisar, analizar y evaluar técnicamente los documentos institucionales elaborados por las dependencias de la Entidad y enviados al Despacho del Director General que le sean asignados de acuerdo a las directrices impartidas y teniendo en cuenta las normas y políticas vigentes. 4. Asesorar al Director General en la aplicación de las acciones para promover la articulación del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación con las autoridades territoriales para la eficiente implementación de políticas, planes, programas, estrategias y proyectos. 5. Asesorar al Director General en la coordinación y comunicación con otras entidades del orden nacional y territorial, con el fin de garantizar el desarrollo eficiente de las políticas, planes, programas y proyectos de interés para el sector. 6. Asesorar al Director General en la coordinación de la agenda estratégica de la entidad, teniendo en cuenta eventos de interés para la misión y objetivos del Instituto. 7. Asesorar al Director General en la orientación, coordinación, seguimiento y control de la gestión de las dependencias y de los procesos de carácter técnico y administrativo que tenga a cargo de la entidad, teniendo en cuenta las normas y políticas vigentes. 8. Hacer seguimiento y control a los objetivos estratégicos de la entidad de acuerdo con metodologías establecidas, en los tableros de control.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Diseñar estrategias que permitan superar puntos críticos de proyectos en ejecución, teniendo en cuenta las políticas y objetivos estratégicos institucionales.
10. Articular y hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas en las reuniones internas y juntas o comités de carácter oficial a las cuales asista el Director General o su delegado y que sean de su competencia.
11. Asesorar al Director General en la celebración y ejecución de los convenios que adelante la Entidad con otras entidades del orden Nacional e Internacional, de acuerdo a las directrices impartidas para este fin.
12. Absolver consultas, preparar conceptos y prestar asistencia en asuntos de competencia de la Dirección General enmarcado en las normas y políticas vigentes.
13. Asistir en representación del Instituto a reuniones, consejos, juntas, comités y eventos de carácter oficial por delegación del Director General.
14. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Estructura del Estado
3. Código de Infancia y Adolescencia
4. Plan Nacional de Desarrollo
5. Política Pública de Bienestar Familiar
6. Principios básicos de Administración Pública
7. Elementos básicos de Planeación Estratégica
8. Principios básicos de Contratación Pública
9. Principios básicos de finanzas y presupuesto público
10. Modelo estándar de Control Interno
11. Sistema Integrado de Gestión
12. Fundamentos en formulación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas
13. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e Innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Arquitectura y afines • Ingeniería civil y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y Nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Sesenta y Uno (61) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Ochenta y Cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Asesor		
Código:	1020	Grado:	15
Número de Cargos:	1 (Planta Global)		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección General; Subdirección General; Secretaría General; Direcciones y Subdirecciones (nivel nacional); Direcciones Regionales; Oficinas; Oficinas Asesoras			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Asesorar a la Dependencia y a las demás áreas en la formulación, diseño, articulación, seguimiento y control de las políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos, propios de las dependencias; velando porque se cumplan los objetivos y metas establecidos en el plan estratégico del Instituto.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asesorar técnicamente en el diseño y desarrollo de la política institucional en las áreas, así como la formulación y el desarrollo de los planes, programas y proyectos propios de cada dependencia, de acuerdo con los protocolos institucionales. 2. Realizar investigaciones, diagnósticos, estudios y presentar informes al Jefe de la Dependencia y a otras instancias de la organización, de acuerdo con las necesidades de la dependencia y de la entidad. 3. Revisar, analizar y evaluar técnicamente los documentos institucionales elaborados por las dependencias de la Entidad y enviados al jefe de la Dependencia que le sean asignados de acuerdo a las directrices impartidas teniendo en cuenta las normas y políticas vigentes. 4. Asesorar al jefe de la Dependencia en la coordinación y comunicación con otras entidades del orden nacional y territorial, con el fin de garantizar el desarrollo eficiente de las políticas, planes, programas y proyectos de interés para el sector. 5. Asesorar al jefe de la Dependencia en la orientación, coordinación, seguimiento y control de la gestión de las áreas y de los procesos de carácter técnico y administrativo que tenga a cargo de la Dependencia, teniendo en cuenta las normas y políticas vigentes. 6. Diseñar estrategias que permitan superar puntos críticos de proyectos en ejecución, teniendo en cuenta las políticas y objetivos estratégicos institucionales. 7. Articular y hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas en las reuniones internas y juntas o comités de carácter oficial a las cuales asista el Jefe de la Dependencia o su delegado y que sean de su competencia. 8. Asesorar al jefe de la Dependencia en la celebración y ejecución de los convenios que adelante la Entidad con otras entidades del orden Nacional e Internacional, de acuerdo a las directrices impartidas para este fin.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

9. Absolver consultas, emitir conceptos y prestar asistencia en asuntos de competencia de la Dependencia enmarcado en las normas y políticas vigentes.
10. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Estructura del Estado
3. Código de Infancia y Adolescencia
4. Plan Nacional de Desarrollo
5. Política Pública de Bienestar Familiar
6. Principios básicos de Administración Pública
7. Elementos básicos de Planeación Estratégica
8. Principios básicos de Contratación Pública
9. Principios básicos de finanzas y presupuesto público
10. Modelo estándar de Control Interno
11. Sistema Integrado de Gestión
12. Fundamentos en formulación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas
13. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e Innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines

EXPERIENCIA

Treinta y Dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Arquitectura y afines • Ingeniería civil y afines Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina Asesora		
Código:	1045	Grado:	16
Número de Cargos:	2		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Oficina Asesora Jurídica			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Asesorar jurídicamente a la Dirección General del Instituto y demás dependencias para lograr que la función misional y administrativa de la entidad se ejerza de conformidad con la Constitución Política, la ley, normas y procedimientos vigentes.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asesorar al Director General en la organización de los asuntos jurídicos relativos a la representación judicial y en la unificación y coordinación de criterios jurídicos sobre materias en que se vea comprometida la posición, derechos o intereses del Instituto. 2. Efectuar el control de legalidad de los actos administrativos que debe suscribir el Director General. 3. Asesorar al Director General en la elaboración de los proyectos de ley y decretos que se vayan a presentar a las instancias correspondientes, así como los acuerdos y resoluciones que deba suscribir el ICBF. 4. Conceptuar sobre los asuntos de contenido jurídico que de oficio considere pertinente o que sometan a su consideración las dependencias de la Entidad. 5. Asistir a las demás Dependencias del Instituto en el trámite y solución de los asuntos de carácter legal que se presenten en su gestión. 6. Formular las recomendaciones jurídicas dirigidas al fortalecimiento de los Programas del Instituto y unificar los criterios jurídicos cuando existan divergencias de interpretación entre diversas Dependencias. 7. Liderar la Compilación y difusión de la normativa y la jurisprudencia, y la unidad doctrinaria en su interpretación, en todos los asuntos de competencia e interés del Instituto. 8. Dirigir la atención de las diligencias de carácter extrajudicial, judicial y administrativo en las cuales deba ser parte el Instituto, y velar porque se mantenga actualizada la información sobre el estado de las demandas instauradas contra o por la Entidad. 9. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar por este proceso el cobro de las multas impuestas a favor del Instituto por las autoridades competentes, y hacer efectivos ante las autoridades judiciales los derechos de crédito a su favor, velando por que los trámites se desarrollen de acuerdo con las normas vigentes.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

10. Coordinar y asesorar jurídicamente las actuaciones en que el Instituto tenga interés por razón de su vocación hereditaria o respecto de bienes vacantes y mostrencos, y mantener actualizada la información.
11. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Oficina, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección Contratación y la Dirección de Abastecimiento.
12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
13. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
16. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad Estatal
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Derecho Constitucional
4. Derecho administrativo
5. Marco normativo vigente que compete a la actuación del Instituto.
6. Principios de hermenéutica e interpretación jurídica.
7. Política pública en materia de niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades.
8. Fundamentos de administración pública y gerencia pública.
9. Normas Técnicas de Calidad
10. Sistemas Integrados de Gestión
11. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e Innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Derecho y afines

EXPERIENCIA

Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Cuarenta y Nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada
Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Sesenta y uno (61) meses de experiencia profesional relacionada
Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	Ochenta y Cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional		
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina Asesora		
Código:	1045	Grado:	16
Número de Cargos:	2		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Oficina Asesora de Comunicaciones			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Asesorar y orientar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de comunicación y manejo de imagen corporativa del ICBF, acordes con el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Asesorar al Director General en la formulación, implementación y evaluación del plan estratégico de comunicaciones de la Entidad. 2. Asesorar al Director General en la política de promoción y posicionamiento de la imagen institucional. 3. Asesorar en el diseño y desarrollo de contenidos y estrategias de comunicación dirigidos a la comunidad y en particular a los beneficiarios de los programas del ICBF y a colaboradores del mismo. 4. Dirigir, coordinar y programar la producción y emisión de las comunicaciones del Instituto en radio, televisión, medios impresos, digitales, prensa y en eventos. 5. Asistir a las dependencias en el proceso editorial, acompañamiento técnico y audiovisual de las piezas comunicativas del ICBF. 6. Liderar las relaciones del Instituto con los medios de comunicación comunitarios, locales, regionales, nacionales e internacionales. 7. Asesorar a las dependencias del Instituto en el manejo de la imagen de la entidad y la realización de eventos. 8. Implementar esquemas de comunicaciones internas y orientar el desarrollo de los contenidos de la intranet y la web. 9. Dirigir la definición y hacer seguimiento a las metas, planes de acción e Indicadores de la Oficina, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección Contratación y Dirección de Abastecimiento. 10. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional. 11. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.			

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

13. Rendir informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
14. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Infancia y Adolescencia
3. Estructura del Estado
4. Principios básicos de Gerencia Pública.
5. Estrategias de comunicación, relaciones públicas e interinstitucionales.
6. Fundamentos de los diferentes tipos de comunicación (impresa, digital y audiovisual).
7. Principios básicos de políticas públicas en materia de comunicaciones e imagen corporativa.
8. Propiedad intelectual o derechos de autor.
9. Redacción periodística.
10. Disposiciones de Gobierno en Línea.
11. Gestión de planes y proyectos
12. Modelo estándar de Control Interno.
13. Sistema Integrado de Gestión.
14. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e Innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Economía
- Ciencia Política y Relaciones Internacionales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y Afines
- Ingeniería Administrativa y Afines

EXPERIENCIA

Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

• Publicidad y afines • Diseño Título de posgrado en la modalidad de Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Cuarenta y Nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	EXPERIENCIA Sesenta y Uno (61) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA Título profesional universitario en una de las disciplinas académicas contenidas en los Núcleos	EXPERIENCIA Ochenta y Cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN No. 1818 DE 13 DE MARZO DE 2019

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras"

Básicos de Conocimiento –NBC, definidos en los requisitos mínimos del cargo	
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

MEMORANDO



Radicado No: 202612100000056823

Para: Participantes proceso de selección Directores Regionales ICBF

Asunto: Lineamientos para la aplicación de las entrevistas en el proceso de selección de Directores Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y adopción de la “*Guía de Orientación para Entrevista por Competencias del Departamento Administrativo de la Función Pública*”

Fecha: 5 de mayo de 2026

I. ANTECEDENTES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se debe desarrollar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política y el parágrafo del artículo 78 de la Ley 489 de 1998, los Directores o Gerentes Generales de los establecimientos públicos tienen el deber de conformar y enviar las ternas para la escogencia de los gerentes o jefes seccionales o regionales que operen en el departamento, por parte de los Gobernadores respectivos y el Alcalde Mayor en el caso de Bogotá D.C., según lo previsto en los artículos 7 y 38 numeral 19 del Decreto Ley 1421 de 1993.

El artículo 49 de la Ley 909 de 2004, y el título 28 del Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.28.1 a 2.2.28.5, reglamentan el proceso de selección público abierto que se debe adelantar para la conformación de las ternas para la designación de los Directores o

Gerentes Regionales en los establecimientos públicos de la Rama Ejecutiva del orden nacional, en el cual se deben tener en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia de los aspirantes para el ejercicio del empleo, atendiendo los principios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad.

Los artículos 49 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015 señalan que, en el proceso de selección para la conformación de las ternas, se deben aplicar una o varias pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, así como realizar la valoración de antecedentes de estudio y experiencia y la práctica de una entrevista.

En desarrollo de lo anterior, el 20 de diciembre de 2023 el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF publicó las Convocatorias y dio inicio al proceso de selección meritocrático para la conformación de las ternas a fin de designar a los 33 Directores Regionales de la entidad.

A la fecha, se han agotado las etapas de la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes, y la valoración de antecedentes de estudio y experiencia, fases que se realizaron con el acompañamiento técnico de la Universidad Nacional de Colombia en el marco del Convenio de Asociación No. 01018792023.

El numeral 6.3 de los Acuerdos de Convocatoria, señala el objetivo de la Entrevista la cual *“Busca conocer, valorar y analizar los comportamientos y el actuar del aspirante ante las diversas situaciones similares a las que se presentan en el cargo de Director regional, a partir de sus experiencias laborales previas valoradas de acuerdo con la misionalidad y gestión institucional, marco legal vigente, así como la información de público conocimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar”*, tomando como base las competencias comportamentales establecidas para el nivel Directivo en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018.

Con fundamento en lo anterior, el desarrollo de la etapa de las entrevistas como prueba subsiguiente del proceso de selección, se adelantará con el acompañamiento técnico del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 035-2024 que se suscribió con el ICBF.

De acuerdo con lo expuesto, mediante el presente acto administrativo se definirán los lineamientos para la aplicación de las entrevistas establecidas en los Acuerdos de Convocatoria pública, con el fin de dar cumplimiento a los criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, conforme los parámetros que se indican a continuación.

II. COMPONENTES A EVALUAR

Las competencias que se evaluarán son las establecidas para el nivel directivo, definidas en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018, que no fueron evaluadas en la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes. Así mismo, se abordarán componentes que permitan evaluar las competencias de los candidatos para aplicar el conocimiento relacionado con la garantía de derechos de la niñez y con la transparencia del participante o posibles conflictos de intereses.

Lo anterior, será valorado bajo el puntaje que se indica a continuación:

Ítem	Componentes	Peso ponderado dentro de la Entrevista
1	Liderazgo efectivo	20%
2	Toma de decisiones	15%
3	Gestión del desarrollo de las personas	15%
4	Pensamiento sistémico	10%
5	Garantía de derechos de la niñez	20%
6	Transparencia y conflicto de interés	20%

Nota: Las competencias de Visión Estratégica, Planeación y Resolución de Conflictos fueron evaluadas en la prueba escrita (componente de competencias comportamentales) adelantada por la Universidad Nacional de Colombia como se indicó en la *“GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, Proceso de selección para la conformación de ternas para el empleo de director regional ICBF”*, por lo tanto, no serán evaluadas en la fase de entrevistas.

Con el fin de determinar el puntaje total de los componentes evaluados a los aspirantes, se tendrá en cuenta la calificación emitida por todos los miembros del comité entrevistador, precisando que la prueba de entrevista tiene un puntaje ponderado del 15% del total de las pruebas establecidas en el proceso de selección.

III. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ENTREVISTADOR.

Para el desarrollo de las entrevistas en cada Convocatoria, la entidad conformará un Comité Entrevistador que estará integrado por un mínimo de (3) personas que se designen para el efecto.

De esta manera, la Dirección General del ICBF realizará la designación para la integración de los Comités Entrevistadores para cada Convocatoria, que serán conformados entre las personas que se indican a continuación:

- ✓ Directora General o su delegado, que podrán ser servidores públicos y colaboradores del ICBF designados para el desarrollo de la entrevista.
- ✓ Director del Sistema Nacional de Bienestar Familiar o su delegado.
- ✓ Un (1) psicólogo designado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

En todo caso, dichos Comités deberán estar integrados como mínimo por un (1) psicólogo designado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Los demás miembros podrán ser servidores públicos o colaboradores del ICBF o designados de la Presidencia de la República.

IV. MODALIDAD DE LA ENTREVISTA Y CITACIÓN

Las entrevistas se realizarán de forma presencial en la ciudad establecida en la respectiva Convocatoria y en el lugar señalado en la citación, y serán de carácter individual.

En la citación se informará a los aspirantes la fecha y el lugar para la aplicación de las entrevistas, la cual será publicada en las páginas web del ICBF y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y comunicada a los correos electrónicos de los participantes registrados en el proceso al momento de la inscripción, con dos (2) días hábiles de antelación a su realización.

Solo se podrá presentar la entrevista en el lugar y hora indicada en la correspondiente citación. No se aceptarán peticiones de presentación a entrevistas en lugares y fechas diferentes a las establecidas en la citación.

De manera excepcional, las entrevistas se podrán realizar de forma virtual, cuando se presenten casos de fuerza mayor o caso fortuito, con fundamento en los principios constitucionales de la función administrativa de economía y celeridad y la política de austeridad del gasto público.

V. DEBIDO PROCESO

Para efectos de garantizar el debido proceso que les asiste a los aspirantes, todas las entrevistas serán grabadas. Los soportes de las entrevistas serán debidamente custodiados por parte de la Dirección de Talento Humano del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.

Los entrevistados podrán interponer reclamaciones respecto de los resultados obtenidos en la entrevista, dentro del término de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados preliminares. En la publicación se informará el medio dispuesto para la presentación de la reclamación.

En caso de que en la reclamación se solicite acceso al material de la entrevista, el reclamante solo tendrá acceso a la entrevista realizada por él, en ningún caso podrá acceder a las entrevistas de los demás aspirantes.

Los aspirantes que soliciten acceso al material de la entrevista y que deseen ampliar o complementar la reclamación presentada inicialmente, lo podrán hacer dentro del término de un (1) día hábil siguiente al acceso de la grabación de la entrevista.

Con el propósito de garantizar la cadena de custodia de las entrevistas, el acceso al material se realizará de manera presencial exclusivamente en las instalaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF, ubicada en la Avenida Carrera 68 # 64C - 75 en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con las indicaciones que serán informadas de manera previa a los aspirantes que lo soliciten.

Resueltas las reclamaciones que sean presentadas, se publicarán los resultados definitivos de las entrevistas, frente a los cuales no procede reclamación alguna.

VI. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La publicación de los resultados de las entrevistas será realizada en las páginas web del ICBF, link: <https://www.icbf.gov.co/gestion-humana/concurso-directores-regionales> y el Departamento Administrativo de la Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/>. Así mismo, se comunicarán a los aspirantes a los correos electrónicos registrados en el proceso de selección.

VII. CRONOGRAMA

El cronograma para el desarrollo de la etapa de las entrevistas en las 33 Direcciones Regionales del ICBF y posterior fase de conformación de las ternas será publicado en la página web del ICBF link: <https://www.icbf.gov.co/gestion-humana/concurso-directores-regionales> y comunicado a los correos electrónicos de los participantes del proceso de selección oportunamente.

VIII. ADOPCIÓN GUÍA ENTREVISTA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP

Para la ejecución de las entrevistas dentro del proceso de selección de Directores Regionales del ICBF, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 035-2024, se adopta la “*Guía de Orientación para Entrevista por Competencias del Departamento Administrativo de la Función Pública*”.

Las eventuales variaciones sobre las condiciones para la aplicación de las entrevistas que se presenten por circunstancias administrativas, operativas y/o logísticas, se comunicarán mediante aviso informativo en la página web del ICBF y a través de los correos electrónicos de los aspirantes.

Cordialmente,



ASTRID ELIANA CÁCERES CÁRDENAS
Directora General

Anexo: Guía de Orientación para Entrevista por Competencias del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

Aprobó: Diana Mireya Parra Cardona/ Secretaria General

Revisó: Dora Alicia Quijano Camargo/ Directora de Talento Humano (E)

Proyectó: Ana María Gutiérrez Losada/ Contratista Dirección de Talento Humano

**Guía de Orientación para Entrevista por Competencias
Departamento Administrativo de la Función Pública**

**Proceso Público para la Conformación de las Ternas de Directores Regionales del
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF**

Introducción

La presente guía de orientación contiene los aspectos generales, el procedimiento y las recomendaciones que deben tener en cuenta los aspirantes antes, durante y después de la aplicación de la entrevista presencial por competencias.

Serán citados a la prueba de entrevista los aspirantes que hayan superado la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes con un puntaje mínimo aprobatorio de 65 puntos, en el marco del proceso de selección correspondiente al concurso público-abierto, para la conformación de las ternas para cada uno de los empleos de director regional del ICBF.

En este contexto, a través de la entrevista por competencias se busca evaluar la capacidad del aspirante para desempeñar funciones inherentes al cargo de Director Regional ICBF, a partir de sus experiencias laborales, teniendo en cuenta la misionalidad y gestión institucional, marco legal vigente, así como la información de público conocimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Finalmente, es importante resaltar que esta prueba será adelantada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con el acompañamiento técnico del Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco del Convenio Interadministrativo N° 035-2024.

Generalidades

Definición de competencia: Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.4.2)¹.

Entrevista: Se constituye como una herramienta para obtener información a raíz de un objetivo particular partiendo de una comunicación, en la cual se lleva a cabo la

¹ Decreto 1083 de 2015: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

espontaneidad de la interacción y en la que se permite el desarrollo de temas a partir de la escucha; elementos que la diferencian de una conversación, interrogatorio o discurso (Ibáñez y Martín, 2004).²

Prueba de Entrevista por Competencias

Objetivo: Buscar, conocer, valorar y analizar los comportamientos y el actuar del aspirante ante las diversas situaciones similares a las que se presentan en el cargo de Director Regional, a partir de sus experiencias laborales previas valoradas de acuerdo con la misionalidad y gestión institucional, marco legal vigente, así como la información de público conocimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Carácter, ponderación y puntaje de la prueba de entrevista

La prueba de entrevista tendrá un porcentaje ponderado del quince por ciento (15%) dentro del proceso de selección, así:

Tipo de prueba	Carácter de la prueba	Puntaje mínimo de la prueba	Puntaje máximo de la prueba	Puntaje ponderado
Entrevista	Clasificatoria	0	100	15%

Tipo de entrevista

Se aplicará una entrevista por competencias, donde se buscará obtener «muestras conductuales» del candidato a partir de su experiencia laboral o de su tendencia comportamental ante situaciones hipotéticas relacionadas con las funciones del cargo al cual aspira. En este contexto, las respuestas del candidato en la entrevista servirán como evidencia para valorar si cuenta con las conductas asociadas a evaluar y el nivel de desarrollo en el que se encuentra cada competencia, por lo que pueden ser utilizadas como predictores de comportamientos futuros en el desempeño del cargo.

Componentes por evaluar

Las competencias que se evaluarán son las establecidas para el nivel directivo, definidas en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018, que no fueron evaluadas en la prueba escrita de conocimientos, competencias y aptitudes.

² Citado en la Guía de orientación al aspirante presentación de la prueba de entrevista del Proceso de selección No. 2150 a 2237 de 2021 y 2316 y 2406 de 2022, Pag. 6: <https://historico.cns.gov.co/index.php/2150-docentes-guias>

Así mismo, se incluirán componentes que permitan evaluar la competencia de los candidatos para aplicar el conocimiento relacionado con la garantía de derechos de la niñez y con la transparencia del participante o posibles conflictos de intereses.

- Liderazgo efectivo
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Garantía de derechos de la niñez
- Transparencia y conflictos de interés

Nota: Las competencias de Visión Estratégica, Planeación y Resolución de Conflictos fueron evaluadas en la prueba escrita adelantada por la Universidad Nacional de Colombia como se señala en la “*GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, Proceso de selección para la conformación de ternas para el empleo de director regional ICBF*” en el componente de competencias comportamentales, por lo tanto, no serán evaluadas nuevamente en la fase de entrevistas.

Conformación del comité entrevistador

Para el desarrollo de las entrevistas en cada Convocatoria, la entidad conformará un Comité Entrevistador que estará integrado por un mínimo de (3) personas que se designen para el efecto.

De esta manera, la Dirección General del ICBF realizará la designación para la integración de los Comités Entrevistadores para cada Convocatoria, que serán conformados entre las personas que se indican a continuación:

- ✓ Directora General o su delegado, que podrán ser servidores públicos y colaboradores del ICBF designados para el desarrollo de la entrevista.
- ✓ Director del Sistema Nacional de Bienestar Familiar o su delegado.
- ✓ Un (1) psicólogo designado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

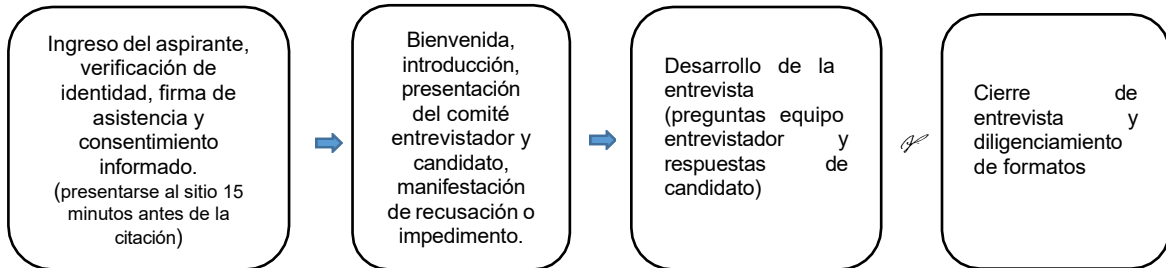
En todo caso, dichos Comités deberán estar integrados como mínimo por un (1) psicólogo designado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Los demás miembros podrán ser servidores públicos o colaboradores del ICBF o designados de la Presidencia de la República.

Desarrollo de la prueba de entrevista

Modalidad de la Entrevista: Los miembros del Comité Entrevistador designados deberán desarrollar la entrevista en modalidad presencial, en la ciudad establecida para la respectiva convocatoria y el lugar señalado según citación. Además, las entrevistas serán

de carácter individual para todas las convocatorias en igualdad de condiciones bajo los mismos criterios.

La entrevista tendrá cuatro momentos, así:



Duración de la entrevista

Cada entrevista tendrá una duración aproximada de 40 minutos incluyendo la intervención del comité entrevistador y el aspirante.

Condiciones para la presentación de la entrevista

Citación:

Las entrevistas se realizarán en la ciudad establecida en la respectiva Convocatoria y en el lugar señalado en la citación. NO se aceptarán peticiones de presentación a entrevistas en lugares y fechas diferentes a las establecidas en la misma.

En la citación se informará a los aspirantes la fecha y el lugar para la aplicación de las entrevistas, la cual será publicada en las páginas web del ICBF y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El día de la presentación de la entrevista los aspirantes citados se deben presentar con:

- Cedula de ciudadanía. Si el documento se encuentra en trámite, deberá presentar certificación o contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil debidamente visada con foto y huella.
- Se recomienda llegar al sitio de aplicación con 15 minutos de anticipación; ya que la hora que aparece en la citación es la hora en que iniciará la entrevista.
- No se prestará servicio de parqueadero en el lugar de aplicación.
- Cada aspirante debe cumplir con el horario asignado esto con el fin de cumplir con la agenda programada.
- Al salón solo se permitirá el ingreso de los aspirantes citados, los miembros del comité entrevistador, el personal técnico de audio-video y el acompañamiento de un funcionario designado por la Procuraduría, según disponibilidad del ente de control, el cual fungirá como observador.

Restricciones a tener en cuenta:

- Debe acudir sin libros, revistas, códigos, normas, anotaciones, cuadernos, etc.
- Se prohíbe el uso de celulares en el espacio destinado para la realización de la entrevista, por tal motivo deben permanecer apagados; así mismo no se permitirá el uso y/o manipulación de ningún otro aparato electrónico que pueda interferir con la aplicación de la prueba.

Calificación de entrevista

La evaluación de la prueba de entrevista por competencias estará a cargo del comité entrevistador, quienes durante el desarrollo de la misma observarán y calificarán el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales y los demás componentes a partir de la evidencia de las conductas asociadas en las respuestas dadas por el candidato.

En atención a lo anterior, se evaluarán los siguientes componentes, así:

Ítem	Componente	Peso Ponderado dentro de la entrevista
1	Liderazgo Efectivo	20%
2	Toma de Decisiones	15%
3	Gestión del desarrollo de las personas	15%
4	Pensamiento Sistémico	10%
5	Garantía de derechos de la niñez	20%
6	Transparencia y conflicto de interés	20%

Con el fin de determinar el puntaje total de los componentes evaluados del aspirante, se tendrá en cuenta la calificación emitida por todos los miembros del comité entrevistador. Cabe recordar que la prueba de entrevista tiene un puntaje ponderado del 15% del total de las pruebas establecidas en el proceso de selección.

Publicación de resultados y reclamaciones

La publicación de los resultados de las entrevistas será realizada en las páginas web del ICBF - link <https://www.icbf.gov.co/gestion-humana/concurso-directores-regionales>, y Departamento Administrativo de la Función Pública www.funcionpublica.gov.co. Así mismo, se informarán a los aspirantes al correo electrónico registrado en el proceso de selección.

Los entrevistados podrán interponer reclamaciones respecto de los resultados preliminares obtenidos en la entrevista, dentro del término de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados preliminares. El medio mediante el cual se podrá elevar la reclamación será informado en la publicación de resultados.

Consideraciones Generales

- Tenga en cuenta que la entrevista se realizará de forma individual en donde cada aspirante deberá contestar de manera verbal las respectivas preguntas previamente definidas para el presente concurso y que hacen parte del banco de preguntas que tiene carácter reservado con las que cuenta Función Pública, de manera que se garantice el principio de transparencia, imparcialidad e igualdad.
- Para efectos de garantizar el debido proceso que les asiste a los aspirantes, todas las entrevistas serán grabadas y los soportes debidamente custodiados por parte de la Dirección de Talento Humano del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.
- Al inicio de la jornada de entrevista, se debe firmar por parte del candidato la lista de asistencia que contiene la autorización para el uso de datos personales y grabación de la entrevista.
- Previo al inicio de la entrevista, los participantes y entrevistadores podrán manifestar si se presenta alguna causal de recusación o impedimento, según corresponda. En tal caso, se realizará el respectivo cambio de evaluador dejando las respectivas anotaciones.
- En caso que en la reclamación se solicite acceso al material de la entrevista, el reclamante solo tendrá acceso al material que corresponda a su entrevista; en ningún caso podrá acceder al material de entrevista de los demás aspirantes.
- Con el propósito de garantizar la cadena de custodia de las entrevistas, el acceso al material se realizará de manera presencial exclusivamente en las instalaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF, ubicada en la Avenida Carrera 68 # 64C – 75 en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con las indicaciones que serán informadas de manera previa a los aspirantes que lo soliciten.
- Las eventuales variaciones sobre las condiciones para la aplicación de las entrevistas que se presenten por circunstancias administrativas, operativas y/o logísticas, se comunicarán mediante aviso informativo en la página web del ICBF y a través de los correos electrónicos de los aspirantes.

Elaborado por:

Departamento Administrativo de la Función Pública

PROCESO DE SELECCIÓN MERITOCRÁTICO DIRECTORES REGIONALES ICBF
CITACIONES ENTREVISTAS
(Regionales Córdoba, Sucre, Bolívar, Atlántico, Cesar, Magdalena)

REGIONAL CÓRDOBA - CONVOCATORIA NO. B/F/23-014

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
1	79.531.907	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	9:00	9:40	I
2	80.097.330	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	9:50	10:30	I
3	1.152.445.396	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	10:40	11:20	I
4	1.067.909.748	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	11:30	12:10	I
5	1.064.980.849	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	12:20	13:00	I

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
6	50.871.966	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	14:30	15:10	I
7	43.977.214	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	15:20	16:00	I
8	78.757.763	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	16:10	16:50	I
9	26.173.295	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Jueves, 2 de julio de 2026	17:00	17:40	I
10	1.067.868.464	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	9:00	9:40	II
11	10.777.282	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	9:50	10:30	II
12	78.698.164	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	10:40	11:20	II
13	1.067.851.837	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	11:30	12:10	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
14	92.548.515	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	12:20	13:00	II
15	1.066.173.337	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	14:30	15:10	II
16	92.509.173	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	15:20	16:00	II
17	1.067.860.409	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	16:10	16:50	II
18	26.211.963	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Jueves, 2 de julio de 2026	17:00	17:40	II
19	26.215.530	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Viernes, 3 de julio de 2026	8:00	8:40	I
20	30.670.632	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Viernes, 3 de julio de 2026	8:50	9:30	I
21	1.068.661.561	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Viernes, 3 de julio de 2026	9:40	10:20	I

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
22	35.144.546	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Viernes, 3 de julio de 2026	10:30	11:10	I
23	34.989.025	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Viernes, 3 de julio de 2026	11:20	12:00	I
24	10.775.526	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 1	Viernes, 3 de julio de 2026	12:10	12:50	I
25	1.064.976.217	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Viernes, 3 de julio de 2026	8:00	8:40	II
26	79.792.695	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Viernes, 3 de julio de 2026	8:50	9:30	II
27	78.761.223	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Viernes, 3 de julio de 2026	9:40	10:20	II
28	7.369.900	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Viernes, 3 de julio de 2026	10:30	11:10	II
29	92.543.406	CÓRDOBA	MONTERÍA	REGIONAL CÓRDOBA ICBF Carrera 9 # 10 - 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR - Salón 2	Viernes, 3 de julio de 2026	11:20	12:00	II

REGIONAL SUCRE - CONVOCATORIA NO. B/F/23-029

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
1	1102797049	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	8:00	8:40	I
2	22657507	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	8:50	9:30	I
3	72055127	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	9:40	10:20	I
4	1102818802	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	10:30	11:10	I
5	11039069	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	11:20	12:00	I
6	92513559	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	12:10	12:50	I
7	64578036	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	14:30	15:10	I
8	1100545644	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	15:20	16:00	I
9	1104865328	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	16:10	16:50	I
10	22669964	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	17:00	17:40	I

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
11	64588861	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	8:00	8:40	II
12	92641821	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	8:50	9:30	II
13	1065372704	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	9:40	10:20	II
14	92257370	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	10:30	11:10	II
15	64578030	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	11:20	12:00	II
16	22615895	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	12:10	12:50	II
17	92509342	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	14:30	15:10	II
18	64555629	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	15:20	16:00	II
19	39093098	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	16:10	16:50	II
20	84036526	SUCRE	SINCELEJO	REGIONAL SUCRE ICBF Transversal 27 C # 27 A - 21 Barrio Boston – Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	17:00	17:40	II

REGIONAL BOLÍVAR - CONVOCATORIA NO. B/F/23-006

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
1	1.051.443.516	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	13:30	14:10	I
2	1.051.658.258	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	14:20	15:00	I
3	7.921.961	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	15:10	15:50	I
4	45.504.383	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	16:00	16:40	I
5	33.069.502	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	16:50	17:30	I
6	73.138.608	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	13:30	14:10	II
7	45.586.896	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	14:20	15:00	II
8	64.521.237	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Lunes, 6 de julio de 2026	15:10	15:50	II
9	73.199.712	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	16:00	16:40	II
10	1.047.428.090	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Lunes, 6 de julio de 2026	16:50	17:30	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
11	23.136.781	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Martes, 7 de julio de 2026	8:00	8:40	I
12	32.678.602	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Martes, 7 de julio de 2026	8:50	9:30	I
13	45.693.711	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Martes, 7 de julio de 2026	9:40	10:20	I
14	73.091.713	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Martes, 7 de julio de 2026	10:30	11:10	I
15	37.746.759	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Martes, 7 de julio de 2026	11:20	12:00	I
16	45.529.949	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Martes, 7 de julio de 2026	12:10	12:50	I
17	1.047.427.837	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 1	Martes, 7 de julio de 2026	13:00	13:40	I
18	36.516.914	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Martes, 7 de julio de 2026	8:00	8:40	II
19	1.047.416.167	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Martes, 7 de julio de 2026	8:50	9:30	II
20	45.476.267	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Martes, 7 de julio de 2026	9:40	10:20	II
21	45.757.877	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Martes, 7 de julio de 2026	10:30	11:10	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
22	12.614.417	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Martes, 7 de julio de 2026	11:20	12:00	II
23	52.183.905	BOLIVAR	CARTAGENA DE INDIAS	REGIONAL BOLÍVAR ICBF Calle 32 # 08 - 50 Piso 17 Barrio La Matuna - Salón 2	Martes, 7 de julio de 2026	12:10	12:50	II

REGIONAL ATLÁNTICO - CONVOCATORIA NO. B/F/23-004

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
1	7604687	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	8:00	8:40	I
2	22461144	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	8:50	9:30	I
3	72270254	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	9:40	10:20	I
4	72313502	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	10:30	11:10	I
5	72016417	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	11:20	12:00	I
6	12583756	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	12:10	12:50	I

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
7	1018424427	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	14:30	15:10	I
8	1043841304	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	15:20	16:00	I
9	60392030	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Miércoles, 8 de julio de 2026	16:10	16:50	I
10	85452105	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	8:00	8:40	II
11	72042885	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	8:50	9:30	II
12	72006050	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	9:40	10:20	II
13	72137439	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	10:30	11:10	II
14	72018782	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	11:20	12:00	II
15	3747965	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	12:10	12:50	II
16	72210762	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	14:30	15:10	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
17	72272152	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	15:20	16:00	II
18	22517134	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Miércoles, 8 de julio de 2026	16:10	16:50	II
19	32751935	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	8:00	8:40	I
20	1140814726	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	8:50	9:30	I
21	92530220	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	9:40	10:20	I
22	72150682	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	10:30	11:10	I
23	1057576732	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	11:20	12:00	I
24	72140772	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	12:10	12:50	I
25	26670002	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	14:30	15:10	I
26	72001464	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	15:20	16:00	I
27	32611952	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	8:00	8:40	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
28	49775873	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	8:50	9:30	II
29	72009311	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	9:40	10:20	II
30	8507962	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	10:30	11:10	II
31	1129568000	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	11:20	12:00	II
32	72192828	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	12:10	12:50	II
33	72136798	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	REGIONAL ATLÁNTICO ICBF Carrera 46 # 61 - 15 Barrio Boston - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	14:30	15:10	II

REGIONAL CESAR - CONVOCATORIA NO. B/F/23-012

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
1	79579232	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	8:00	8:40	I
2	49760400	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	8:50	9:30	I
3	1010192249	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	9:40	10:20	I

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
4	49691017	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	10:30	11:10	I
5	77171760	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	11:20	12:00	I
6	49716660	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	13:30	14:10	I
7	15174867	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	14:20	15:00	I
8	1030592075	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	15:10	15:50	I
9	1065608376	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Jueves, 9 de julio de 2026	16:00	16:40	I
10	12596509	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	8:00	8:40	II
11	51671006	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	8:50	9:30	II
12	49607849	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	9:40	10:20	II
13	1065632706	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	10:30	11:10	II
14	37748506	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	11:20	12:00	II
15	85151689	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	13:30	14:10	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
16	77192959	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	14:20	15:00	II
17	6792663	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	15:10	15:50	II
18	77031864	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Jueves, 9 de julio de 2026	16:00	16:40	II
19	15172161	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	8:00	8:40	I
20	77013659	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	8:50	9:30	I
21	17975110	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	9:40	10:20	I
22	18955015	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	10:30	11:10	I
23	1065584830	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	11:20	12:00	I
24	72248253	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	8:00	8:40	II
25	42497660	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	8:50	9:30	II
26	1031151101	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	9:40	10:20	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
27	19474774	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	10:30	11:10	II
28	36541085	CESAR	VALLEDUPAR	REGIONAL CESAR Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	11:20	12:00	II

REGIONAL MAGDALENA - CONVOCATORIA NO. B/F/23-020

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
1	1082949819	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	8:00	8:40	I
2	12686240	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	8:50	9:30	I
3	84456492	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	9:40	10:20	I
4	57445455	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	10:30	11:10	I
5	85477368	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	11:20	12:00	I
6	1065622979	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	12:10	12:50	I
7	85151227	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	14:30	15:10	I

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
8	57429522	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	15:20	16:00	I
9	93152160	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 1	Viernes, 10 de julio de 2026	16:10	16:50	I
10	85452016	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	8:00	8:40	II
11	1129511539	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	8:50	9:30	II
12	1082912060	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	9:40	10:20	II
13	12553703	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	10:30	11:10	II
14	7603672	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	11:20	12:00	II
15	55239973	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	12:10	12:50	II
16	1010172819	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	14:30	15:10	II
17	4978549	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	15:20	16:00	II
18	57433978	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares - Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	16:10	16:50	II

No.	CÉDULA	REGIONAL	CIUDAD DE ENTREVISTA	LUGAR - DIRECCIÓN	FECHA DE ENTREVISTA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	GRUPO ASIGNADO
19	36543807	MAGDALENA	SANTA MARTA	REGIONAL MAGDALENA ICBF Carrera 9 # 25 - 55 Barrio Los Alcázares – Salón 2	Viernes, 10 de julio de 2026	17:00	17:40	II

*Las citaciones para el resto de las Regionales serán publicadas de manera gradual y progresiva de acuerdo con el cronograma, lo cual se informará a los participantes de manera oportuna.

PROCESO DE SELECCIÓN MERITOCRÁTICO DIRECTORES REGIONALES ICBF

CRONOGRAMA ENTREVISTAS

ETAPA	ACTIVIDAD	ENTIDAD RESPONSABLE	FECHA
Lineamientos Entrevistas	Publicación acto administrativo lineamientos Entrevistas y Guía de Entrevista del DAFP	ICBF - DAFP	7 de mayo de 2026
Citación Entrevistas	Publicación de citación a Entrevistas	ICBF - DAFP	26 de junio de 2026
Aplicación de Entrevistas	Aplicación de Entrevistas	ICBF - DAFP	Del 2 al 24 de julio de 2026
	Regional Córdoba Convocatoria No. B/F/23-014		2 y 3 de julio de 2026
	Regional Sucre Convocatoria No. B/F/23-029		6 de julio de 2026
	Regional Bolívar Convocatoria No. B/F/23-006		6 y 7 de julio de 2026
	Regional Atlántico Convocatoria No. B/F/23-004		8 y 9 de julio de 2026
	Regional Cesar Convocatoria No. B/F/23-012		9 y 10 de julio de 2026
	Regional Magdalena Convocatoria No. B/F/23-020		10 de julio de 2026
	Regional La Guajira Convocatoria No. B/F/23-019		14 de julio de 2026
	Regional Santander Convocatoria No. B/F/23-028		14 de julio de 2026
	Regional Cundinamarca Convocatoria No. B/F/23-015		14 de julio de 2026
	Regional Boyacá Convocatoria No. B/F/23-007		14 de julio de 2026
	Regional Bogotá Convocatoria No. B/F/23-005		16 y 17 de julio de 2026
	Regional Antioquia Convocatoria No. B/F/23-002		16 y 17 de julio de 2026
	Regional Valle Convocatoria No. B/F/23-031		16 y 17 de julio de 2026
	Regional Huila Convocatoria No. B/F/23-018		17 de julio de 2026
	Regional Risaralda Convocatoria No. B/F/23-026		21 de julio de 2026
	Regional Caldas Convocatoria No. B/F/23-008		21 de julio de 2026
	Regional Tolima Convocatoria No. B/F/23-030		21 de julio de 2026

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede Dirección General
Av. Carrera 68 # 64C - 75
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

ETAPA	ACTIVIDAD	ENTIDAD RESPONSABLE	FECHA
Aplicación de Entrevistas	Regional Casanare Convocatoria No. B/F/23-010	ICBF - DAFP	21 de julio de 2026
	Regional Nariño Convocatoria No. B/F/23-022		21 de julio de 2026
	Regional Quindío Convocatoria No. B/F/23-025		22 y 23 de julio de 2026
	Regional Meta Convocatoria No. B/F/23-021		23 de julio de 2026
	Regional Norte de Santander Convocatoria No. B/F/23-023		23 de julio de 2026
	Regional Caquetá Convocatoria No. B/F/23-009		23 de julio de 2026
	Regional Amazonas Convocatoria No. B/F/23-001		24 de julio de 2026
	Regional Arauca Convocatoria No. B/F/23-003		24 de julio de 2026
Publicación de resultados y conformación de ternas	Publicación de resultados de las entrevistas, reclamaciones, resultados definitivos y conformación de ternas	ICBF - DAFP	Entre el 27 de julio y el 6 de agosto de 2026

* Las entrevistas para el resto de las Regionales serán programadas de manera gradual y progresiva, lo cual se informará a los participantes de manera oportuna.

* Las fechas señaladas podrán ser modificadas cuando se presenten circunstancias administrativas, operativas y/o logísticas que lo requieran.

Bogotá D.C., 26 de junio de 2026


ASTRID ELIANA CÁCERES CARDENAS
 Directora General

Revisó: Dora Alicia Quijano Camargo/ Directora de Talento Humano (E)
 Proyectó: Ana María Gutiérrez Losada/ Contratista DTH

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.010.186.983**

GOMEZ CHAVES

APELLIDOS

IRIS ANGELICA

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

27-SEP-1989

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72

A+

F

ESTATURA

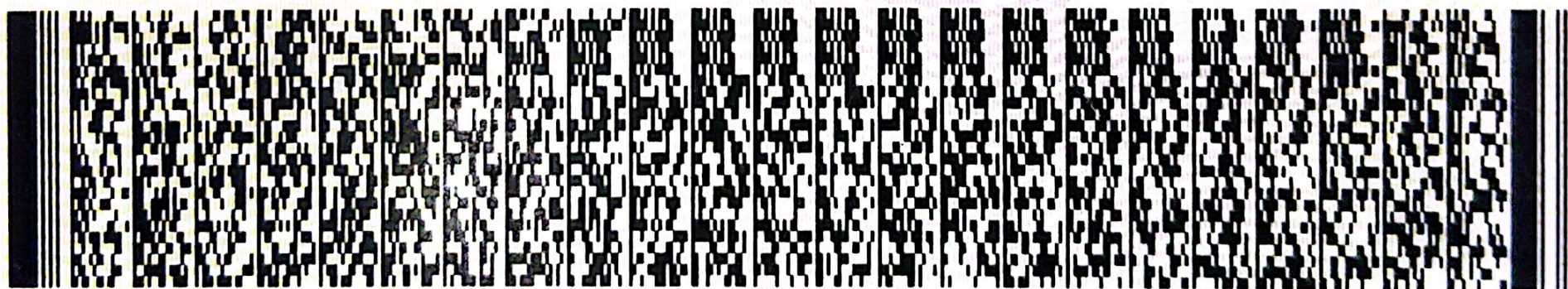
G.S. RH

SEXO

10-DIC-2007 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA



A-4600100-00847467-F-1010186983-20160908

0050986845A 1

1794011753

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



MITÚ, TRES (03) DE JULIO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026)

Auto No.	2026-145
Radicación:	97001 3184 001 2026 00074 00
Accionante:	IRIS ANGELICA GÓMEZ CHAVEZ
Accionado:	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP

La señora **IRIS ANGELICA GÓMEZ CHAVEZ**, interpone acción de tutela pidiendo amparo de los derechos fundamentales a **INTERPONER ACCIONES PÚBLICAS EN DEFENSA DE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY (ART. 40 NUM. 6 C.P.), AL ACCESO A LOS CARGOS PÚBLICOS A TRAVÉS DEL MÉRITO (ART. 40 NUM. 7), AL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO Y A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, TRANSPARENCIA, MORALIDAD E IMPARCIALIDAD ADMINISTRATIVA** en contra de **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP**.

En el escrito de tutela la accionante solicita como medida provisional se ordene la ***“suspensión inmediata de la realización de las entrevistas correspondientes al proceso público de selección para la conformación de las ternas de Directores Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, hasta tanto se profiera decisión de fondo”*** Medida a la que no se accede atendiendo a que será parte del estudio de la presente acción.

Conforme a los hechos narrados en el escrito de tutela y las pruebas allegadas no se puede evidenciar, prima facie, de manera clara, directa y precisa la presunta amenaza o vulneración de los derechos fundamentales de la gestora cuya protección se reclama, que conlleve la necesidad o urgencia de adoptar una medida provisional mientras se profiere el fallo, máxime cuando lo pretendido ya se encuentra suspendido.

De otra parte, se considera importante que, de manera oficiosa, se ordene vincular al **LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO REGIONAL CÓRDOBA - CONVOCATORIA NO. B/F/23-014, REGIONAL SUCRE - CONVOCATORIA NO. B/F/23-029, REGIONAL BOLÍVAR - CONVOCATORIA NO. B/F/23-006, REGIONAL ATLÁNTICO - CONVOCATORIA NO. B/F/23-004,**



**REGIONAL CESAR - CONVOCATORIA NO. B/F/23-012,
REGIONAL MAGDALENA - CONVOCATORIA NO. B/F/23-020**

La acción de tutela es procedente por cumplir con los requisitos mínimos consagrados en el artículo 14 del Decreto 2591 de 1991 el despacho,

RESUELVE:

PRIMERO: ADMÍTASE la presente **ACCIÓN DE TUTELA**, interpuesta por la señora **IRIS ANGELICA GÓMEZ CHAVEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.010.186.983, pidiendo amparo a los derechos fundamentales a

A INTERPONER ACCIONES PÚBLICAS EN DEFENSA DE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY (ART. 40 NUM. 6 C.P.), AL ACCESO A LOS CARGOS PÚBLICOS A TRAVÉS DEL MÉRITO (ART. 40 NUM. 7), AL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO Y A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, TRANSPARENCIA, MORALIDAD E IMPARCIALIDAD ADMINISTRATIVA, en contra de **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP.**

SEGUNDO: VINCULAR al presente trámite constitucional a **LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO REGIONAL CÓRDOBA - CONVOCATORIA NO. B/F/23-014, REGIONAL SUCRE - CONVOCATORIA NO. B/F/23-029, REGIONAL BOLÍVAR - CONVOCATORIA NO. B/F/23-006, REGIONAL ATLÁNTICO - CONVOCATORIA NO. B/F/23-004, REGIONAL CESAR - CONVOCATORIA NO. B/F/23-012, REGIONAL MAGDALENA - CONVOCATORIA NO. B/F/23-020**

TERCERO: NOTIFÍQUESE la admisión de esta tutela a la accionante, a los accionados y demás vinculados a través del medio más expedito y requiéraseles para que dentro del término de dos (02) días siguientes al recibido de esta comunicación se sirvan dar contestación a las inquietudes planteadas por el accionante en su escrito de tutela y aporten las pruebas que pretendan hacer valer y demás documentación pertinente.

CUARTO: ORDENAR al **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF** para que notifique via correo electrónico el presente auto admisorio junto con el escrito de tutela y sus anexos a todos los **PARTICIPANTES DEL CONCURSO REGIONAL CÓRDOBA - CONVOCATORIA NO. B/F/23-014, REGIONAL SUCRE - CONVOCATORIA NO. B/F/23-029, REGIONAL BOLÍVAR - CONVOCATORIA NO. B/F/23-006, REGIONAL ATLÁNTICO - CONVOCATORIA NO.**



B/F/23-004, REGIONAL CESAR - CONVOCATORIA NO. B/F/23-012, REGIONAL MAGDALENA - CONVOCATORIA NO. B/F/23-020. Para lo cual deberá allegar certificación de dicho cumplimiento.

QUINTO: ORDENAR al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP, para que publiquen en su pagina web la presente acción de tutela junto con sus anexos y el auto admisorio, enviando constancia de dicha publicación.

SEXTO: NIEGUESE LA MEDIDA PROVISIONAL solicitada por la accionante, por las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia.

SEPTIMO: Háganse las previsiones de Ley que tratan los Artículos 19, 20 y 52 del Decreto 2591 de 1.991, sobre el incumplimiento de lo aquí solicitado.

Se tendrán como pruebas las acompañadas a la solicitud de la tutela en cuanto fueren legales y pertinentes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Firmado Por:

Oscar Mauricio Millan Hernandez
Juez
Juzgado De Circuito
Promiscuo De Familia
Mitu - Vaupes

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **f090353991ddb54c8bba185194d006e2a7929509427157773fdd311ec0f562**
Documento generado en 03/07/2026 09:16:06 PM

Descargue el archivo y valide este documento electrónico en la siguiente URL:
<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>