	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA 1
	<b>DECRETO No. 056</b> ( 03 MAY 2019 )	CÓDIGO: MEDE.100.100
		VERSION 5

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADICIONA EL MANUAL DE REQUISITOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS POR NIVELES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018."

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución Política, en su artículo 315 numerales 7º, Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, Decretos 1083 de 2015, Decreto 815 de 2018, demás normas concordantes y reglamentarias,

#### CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 311 determina que al municipio como entidad fundamental de la división política - administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley.

Que el municipio de Cartago - Valle del Cauca, a través del Decreto No.088 del 29 de septiembre de 2017 adoptó el Manual de Requisitos, Funciones y Competencias Específicas por niveles jerárquicos y empleos del nivel central de la Administración Municipal de Cartago, Valle del Cauca.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 815 de mayo de 8 de 2018, modificando el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los diferentes niveles jerárquicos.

Que el parágrafo 2 del artículo 2.2.4.8. del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018, dispone que:

**PARÁGRAFO 2o.** *Las entidades y organismos del orden nacional, dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del presente decreto, deberán adecuar sus manuales específicos de funciones y de competencias a lo dispuesto en el presente decreto. Las entidades y organismos del orden territorial, deberán adecuarlos dentro del año siguiente a la entrada en vigencia del presente decreto.*

*Los procesos de selección en curso o los que se convoquen en el plazo citado en el presente artículo se deberán adelantar con las competencias vigentes al momento de su convocatoria.*

*La evaluación del desempeño laboral se debe efectuar sobre las competencias vigentes al momento de la formalización del proceso de evaluación.*

Que atendiendo las nuevas disposiciones contenidas en el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018, se hace necesario actualizar y adicionar el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de cargos de la Administración Central del Municipio de Cartago - Valle del Cauca, a excepción de los cargos que se

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA 2 CÓDIGO:MEDE.100.100
	<b>DECRETO No 056</b> <b>( 03 MAY 2019 )</b>	VERSION 5

**"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADICIONA EL MANUAL DE REQUISITOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS POR NIVELES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018."**

encuentran en concurso de méritos de la Convocatoria No.437 de 2017 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, según lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1º del Decreto 815 de 2018.

Que de conformidad con la Constitución Política en su artículo 315, numeral 7º son atribuciones del alcalde: *"Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado."*

Que en mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ACTUALIZAR Y MODIFICAR,** el artículo 23 del Decreto No.088 del 29 de septiembre de 2017, emanado del Alcalde del Municipio de Cartago - Valle del Cauca, relacionado con las **COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS**, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1º del Decreto Nacional 815 de 2018, el cual quedará:

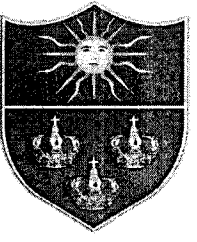
**"ARTÍCULO 23º: COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.** Todos los servidores públicos a quienes se aplica el Decreto 785 de 2005, deberán poseer y evidenciar las siguientes competencias:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.</li> <li>Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.</li> <li>Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.</li> </ul>

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA 3 CÓDIGO:MEDE.100.100
	<b>DECRETO No. 056</b> ( 03 MAY 2019 )	VERSION 5

**"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADICIONA EL MANUAL DE REQUISITOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS POR NIVELES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018."**

Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asume la responsabilidad por sus resultados.</li> <li>• Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.</li> <li>• Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.</li> <li>• Adopta medidas para minimizar riesgos.</li> <li>• Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.</li> <li>• Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.</li> <li>• Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li> <li>• Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y l o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.</li> <li>• Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.</li> <li>• Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.</li> <li>• Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.</li> <li>• Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.</li> </ul>
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.</li> <li>• Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.</li> <li>• Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.</li> </ul>
compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.</li> <li>• Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.</li> <li>• Apoya a la organización en situaciones difíciles.</li> <li>• Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.</li> </ul>

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA 4 CÓDIGO:MEDE.100.100
	<b>DECRETO No. 056</b> ( 03 MAY 2019 )	VERSION 5

**"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADICIONA EL MANUAL DE REQUISITOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS POR NIVELES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018."**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.</li> </ul>
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.</li> <li>• Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</li> <li>• Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.</li> <li>• Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.</li> <li>• Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.</li> <li>• Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.</li> <li>• Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.</li> </ul>
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responde al cambio con flexibilidad.</li> <li>• Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos.</li> <li>• Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones</li> </ul>

**PARÁGRAFO:** Se exceptúan de la aplicación del presente artículo, los empleos que actualmente se encuentran en concurso público de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil, según lo dispuesto en el Parágrafo 2 del artículo 2.2.4.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1º del Decreto Nacional 815 de 2018.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ACTUALIZAR Y MODIFICAR** el artículo 24 del Decreto No.088 del 29 de septiembre de 2017 emanado del Alcalde del Municipio de Cartago, relacionado con las **COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS**, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1º del Decreto Nacional 815 de 2018, el cual quedará:

**"ARTÍCULO 24º: COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO DE EMPLEOS.** Las competencias comportamentales por nivel

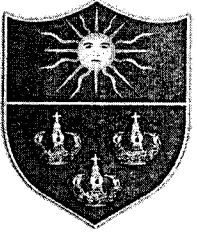
	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA 5 CÓDIGO:MEDE.100.100
	<b>DECRETO No. 056</b> ( 03 MAY 2019 )	VERSION 5

**"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADICIONA EL MANUAL DE REQUISITOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS POR NIVELES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018."**

jerárquico de empleos que, como mínimo, se requieren para desempeñar los empleos a que se refiere el presente manual específico serán las siguientes:

### 1. NIVEL DIRECTIVO

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.</li> <li>• Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.</li> <li>• Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.</li> <li>• Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.</li> <li>• Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.</li> <li>• Comunicar de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.</li> </ul>
	Gerencia equipos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.</li> <li>• Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.</li> <li>• Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.</li> <li>• Brindar apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, al vez que comparte las mejoras prácticas y</li> </ul>

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA 6 CÓDIGO:MEDE.100.100
	<b>DECRETO No. 056</b> ( 03 MAY 2019 )	VERSION 5

**"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADICIONA EL MANUAL DE REQUISITOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS POR NIVELES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018."**

Liderazgo efectivo	<p>optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.</p>	<p>desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.</li> <li>• Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.</li> <li>• Prevé situaciones y escenarios futuros.</li> <li>• Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.</li> <li>• Hacer seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.</li> <li>• Orientar la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.</li> <li>• Optimiza el uso de los recursos.</li> <li>• Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo Elegir entre dos o Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de las entidad.</li> <li>• Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.</li> <li>• Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.</li> <li>• Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.</li> <li>• Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma</li> </ul>
Planeación	<p>Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos u los recursos requeridos para alcanzarla.</p>	
Toma de decisiones	<p>Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.</p>	

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA 7 CÓDIGO:MEDE.100.100
	<b>DECRETO No. 056</b> ( 03 MAY 2019 )	VERSION 5

**"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADICIONA EL MANUAL DE REQUISITOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS POR NIVELES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018."**

		pertinente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asume los riesgos de las decisiones tomadas.</li> </ul>
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.</li> <li>• Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias hallazgos y problemas.</li> <li>• Organizar los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.</li> <li>• Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.</li> <li>• Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.</li> <li>• Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.</li> <li>• Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.</li> </ul>
Pensamiento sistemático	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.</li> <li>• Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.</li> <li>• Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.</li> <li>• Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.</li> </ul>
Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo.</li> <li>• Evaluar las causas del conflicto de manera</li> </ul>

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA 8 CÓDIGO:MEDE.100.100
	<b>DECRETO No. 056</b> ( 03 MAY 2019 )	VERSION 5

**"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADICIONA EL MANUAL DE REQUISITOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS POR NIVELES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018."**

	de solución y evitando las consecuencias negativas.	objetiva para tomar decisiones. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportar opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.</li> <li>• Asume como propia la solución acordada por el equipo.</li> <li>• Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.</li> </ul>
--	---	--

## 2. NIVEL DE ASESOR

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Confiabilidad técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad.</li> <li>• Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados.</li> <li>• Emite conceptos técnicos u orientaciones claras, precisas, pertinentes y ajustadas a los lineamientos normativos y organizacionales.</li> <li>• Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización</li> </ul>
Creatividad e innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad.</li> <li>• Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección.</li> <li>• Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales.</li> <li>• Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica de la entidad y su competitividad.</li> </ul>
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.</li> <li>• Enfrentar los problemas y proponer acciones concretas para solucionarlos.</li> <li>• Reconocer y hacer viables las oportunidades.</li> </ul>



	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA 9 CÓDIGO:MEDE.100.100
	<b>DECRETO No. 056</b> ( 03 MAY 2019 )	VERSION 5

**"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADICIONA EL MANUAL DE REQUISITOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS POR NIVELES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018."**

Construcción de relaciones	Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer y mantener relaciones cordiales y reciprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.</li> <li>• Utilizar contactos para conseguir objetivos.</li> <li>• Comparte información para establecer lazos.</li> <li>• Interactuar con otros de un modo efectivo y adecuado.</li> </ul>
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.</li> <li>• Comprender el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente.</li> <li>• Identificar las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos.</li> <li>• Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización.</li> </ul>

### 3. NIVEL PROFESIONAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aporte técnico - profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas gestionando la actualización de sus saberes expertos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos.</li> <li>• Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad.</li> <li>• Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista.</li> <li>• Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.</li> </ul>
Comunicación efectiva	Establecer efectivamente y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor.</li> <li>• Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o graficas con claridad en la</li> </ul>

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA 10
	DECRETO No. 056 ( 3 MAY 2019 )	CÓDIGO:MEDE.100.100
		VERSION 5

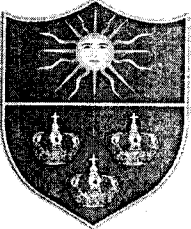
**"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADICIONA EL MANUAL DE REQUISITOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS POR NIVELES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018."**

	expresión escrita, como verbal y gestual.	expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión. <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.</li> <li>Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.</li> </ul>
Gestión de procedimiento	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar sus tareas con los criterios de calidad establecidos.</li> <li>Revisar procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas.</li> <li>Desarrollar las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos.</li> </ul>
Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo.</li> <li>Adopta decisiones sobre ellas con base en información validada y rigurosa.</li> <li>Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas.</li> <li>Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece.</li> </ul>

### NIVEL PROFESIONAL CON PERSONAL A CARGO

Se adicionan las siguientes competencias:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Dirección y Desarrollo de Personal  Toma de	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo.</li> <li>Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas.</li> <li>Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de</li> </ul>

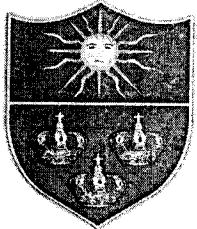
	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA 11 CÓDIGO:MEDE.100.100
	<b>DECRETO No. 056</b> ( 03 MAY 2019 )	VERSION 5

**"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADICIONA EL MANUAL DE REQUISITOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS POR NIVELES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018."**

decisiones	<p>personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales.</p> <p>Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión.</p>	<p>productividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización.</li> <li>• Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.</li> <li>• Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.</li> <li>• Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.</li> <li>• Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.</li> </ul>
------------	---	---

#### 4. NIVEL TECNICO

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Confiabilidad Técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica el conocimiento técnico en el desarrollo de sus responsabilidades.</li> <li>• Mantiene actualizado su conocimiento técnico para apoyar su gestión.</li> <li>• Resuelve problemas utilizando conocimientos técnicos de su especialidad, para apoyar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.</li> <li>• Emitir conceptos técnicos, juicios o propuestas claras, precisas, pertinentes y ajustadas a los lineamientos normativos y organizacionales.</li> </ul>
Disciplina	Adaptar a las políticas institucionales y generar información acorde con los procesos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe instrucciones y desarrolla actividades acorde con las mismas.</li> <li>• Acepta la supervisión constante.</li> <li>• Revisa de manera permanente los cambios en los procesos.</li> </ul>

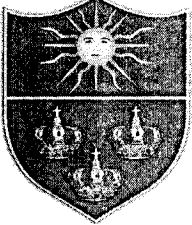
	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA 12 CÓDIGO:MEDE.100.100
	<b>056</b> <b>DECRETO No.</b> <b>( 03 MAY 2019 )</b>	VERSION 5

**"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADICIONA EL MANUAL DE REQUISITOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS POR NIVELES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018."**

Responsabilidad	Conoce la magnitud de sus acciones y la forma de afrontarlas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza el tiempo de manera eficiente.</li> <li>• Maneja adecuadamente los implementos requeridos para la ejecución de su tarea.</li> <li>• Realiza sus tareas con criterios de productividad, calidad, eficiencia y efectividad.</li> <li>• Cumple con eficiencia la tarea encomendada.</li> </ul>
-----------------	--	--

### 5. NIVEL ASISTENCIAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Manejo de la información	Manejar con la responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone.</li> <li>• Evade temas que indagan sobre información confidencial.</li> <li>• Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea.</li> <li>• Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales yd e la organización.</li> <li>• No hace pública la información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas.</li> <li>• Transmite información oportuna y objetiva.</li> </ul>
Relaciones Interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha con interés y capta las necesidades de los demás.</li> <li>• Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral.</li> <li>• Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales.</li> </ul>
Colaboración	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articula sus actuaciones con las de los demás.</li> <li>• Cumple los compromisos adquiridos.</li> <li>• Facilitar la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.</li> </ul>

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA 13
		CÓDIGO:MEDE.100.100
	<b>DECRETO No. 056</b> ( 03 MAY 2019 )	VERSION 5

**"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADICIONA EL MANUAL DE REQUISITOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS POR NIVELES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018."**

**PARÁGRAFO:** Se exceptúan de la aplicación del presente artículo, los empleos que actualmente se encuentran en concurso público de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil, según lo dispuesto en el Parágrafo 2 del artículo 2.2.4.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1º del Decreto Nacional 815 de 2018.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación..

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en el Despacho del Alcalde del Municipio de Cartago, Departamento del Valle del Cauca, a los

03 MAY 2019

*Cross*  
**CARLOS ANDRÉS LONDOÑO ZABALA**  
 Alcalde Municipal

*Jesús Yuri*  
**JESÚS YURIANI LÓPEZ PINEDA**  
 Secretario de Servicios Administrativos

Revisó: Luis Eduardo Latorre. Abogado Contratista  
 Revisó: Mauricio Toro Ospina. Secretario Jurídico (E.)  
 Revisó: Jesús Yuriani López Pineda. Secretario de Servicios Administrativos  
 Proyectó: Paula Ángel Montoya. Profesional Universitario  
 Proyectó: Jairo Borja Alarcón. Profesional Universitario