



Estudio para la Actualización, Modificación o Adición del Manual de Funciones y de Competencias Laborales.

Fecha de Elaboración	26 de junio de 2025		
Tipo de Modificación:	Elaboración		Actualización
	Modificación	X	Adición
<p>Decreto 1083 de 2015.</p> <p>ARTÍCULO 2.2.2.6.1 Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.</p> <p>La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.</p> <p>Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.</p>			

Soporte Normativo

Que mediante Decreto 1736 del 22 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto 1380 de 2021 se establece la estructura de la Superintendencia de Sociedades.

Validar documento Res. 325 19-01-2015
11ca-9#00-11ca-9800-11ca-D800



Que mediante Decreto 1737 del 22 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto 1381 de 2021 *“Por el cual se modifica la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades.”*, se crearon otros empleos adicionales a los establecidos en la precitada norma y al Decreto 1024 de 2012.

De otra parte, el numeral 2° del Artículo 2° de la Ley 909 de 2004 señala como uno de los principios de la función pública *el criterio del mérito*, de las calidades personales y de la capacidad profesional como los elementos sustantivos de los *“procesos de selección de personal que integra la función pública (...)”*. De allí se deriva el hecho de que el principio de la función pública como el mérito se estructure sobre el presupuesto mediante el cual en los procesos de selección deben prevalecer los criterios objetivos e imparciales que permita la pluralidad de candidatos y la escogencia del personal más competente e idóneo.

El literal d) del artículo 15° de la Ley 909 de 2004 establece que les corresponde a las Unidades de Personal *“determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos”*. Esto implica que las dependencias responsables de la administración del talento humano tienen la responsabilidad de reportar los empleos de carrera administrativa con vacancia definitiva que serán objeto de selección mediante concurso de méritos.

Ahora, de conformidad con el artículo 2.2.6.34 del Decreto No. 1083 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 051 de 2018 *“previo al inicio de la planeación del concurso la entidad deberá tener actualizado su manual de funciones y competencias laborales y definir los ejes temáticos”*.

El presente estudio técnico tiene como finalidad sustentar las modificaciones realizadas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Superintendencia de Sociedades, con el fin de garantizar su alineación con el marco normativo vigente, la estructura organizacional actual y las necesidades institucionales en materia de gestión del talento humano.

Estas modificaciones se han realizado conforme a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, particularmente en sus artículos 2.2.2.6.1 y 2.2.2.6.2, y responden a la necesidad de mantener actualizado el instrumento técnico que orienta los

procesos de selección, evaluación, desarrollo y administración de los empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Entidad.

La Superintendencia de Sociedades en el marco de los hallazgos y recomendaciones derivados de la Auditoría Interna, realizada por la Oficina de Control Interno el 29 de mayo de 2025, permitió identificar oportunidades de mejora en la estructuración del Manual, las cuales fueron recogidas, en aras de fortalecer la gestión institucional y la administración del talento humano se considera conveniente, realizar los siguientes ajustes:

1. Incorporación del marco institucional: misión, visión, objetivos institucionales y organigrama

Se incluyó en la parte introductoria del Manual el marco institucional de la Superintendencia de Sociedades, comprendido por su misión, visión y objetivos estratégicos. Este ajuste permite contextualizar adecuadamente las funciones asignadas a cada empleo dentro de la finalidad general de la Entidad, fortaleciendo la alineación del talento humano con los propósitos misionales.

2. Se actualizó la redacción de los conocimientos básicos exigidos en algunos empleos, en particular aquellos que requieren conocimientos en el idioma inglés. Este ajuste se realizó para precisar de manera más clara las competencias necesarias para el desempeño efectivo de las funciones asignadas, de acuerdo con las demandas actuales de la gestión institucional.
3. Se incorporó en la introducción del Manual la referencia al Decreto 0326 de 2023, mediante el cual se delega en el Superintendente de Sociedades el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control sobre las entidades sin ánimo de lucro extranjeras con negocios permanentes en Colombia. Esta inclusión permite contextualizar jurídicamente las funciones institucionales y los empleos que intervienen en el cumplimiento de esta competencia.

4. Se amplía los requisitos de estudio del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC para los siguientes cargos:

- Jefe de Oficina Asesora de planeación
- Superintendente Delgado de Asuntos Económicos y Societarios.
- Secretario General
- Director Administrativo
- Director de Talento Humano

Es así como, corresponde a la Dirección de Talento Humano de la Superintendencia de Sociedades, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas, en cumplimiento del direccionamiento técnico y metodológico del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, todo en el marco normativo vigente, se adopta una nueva versión del documento que compila el Manual de Funciones y Competencias Laborales para la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades, el cual refleja las modificaciones de los perfiles del Manual de Funciones.

Cordialmente,

Héctor Manuel Játiva Garcia
Director de Talento Humano (e)

TRD:

ELABORADOR(ES):

NOMBRE: G7562

CARGO: Funcionario del Grupo Administración del Talento Humano

REVISOR(ES) :

NOMBRE: J5584

CARGO: Director de Talento Humano (e)

APROBADOR(ES) :

NOMBRE: HECTOR MANUEL JATIVA GARCIA

CARGO: Director de Talento Humano (e)

Validar documento Res. 325 19-01-2015
11ca-9#00-11ca-9800-11ca-D800



TR-00177851



TR-00177853



TR-00177858



CS-CE927481



certificado en conciliación
15000.1
CO-071/2021/ICONTEC