

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios		Código: GBS-FO-05	
	Subproceso Contratación		Versión: 04	Fecha: 07/04/2025
	Formato Informe de Cumplimiento		Página 1 de 11	

Contrato N° 00000201 del 9 de enero de 2026		Fecha: 20 de mayo de 2026	
Periodo del reporte: 14 de febrero de 2026 a 13 de marzo de 2026		Pago 2 de 4	
Nombre del contratista: JOSÉ FABIO TORRES PARADA		CC: 88.264.761	
Objeto del contrato: 2026R-139 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LIDERAR LA ASISTENCIA TÉCNICA ESTRATÉGICA EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EMPLEO PÚBLICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL, EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y LA ORIENTACIÓN TÉCNICA EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.			
Obligaciones del contrato (En esta columna se detallan las obligaciones del contrato)		Actividades realizadas por el contratista (En esta columna el contratista debe indicar detalladamente todas las actividades realizadas en el periodo en cada una de las obligaciones)	
1. Acompañar la revisión técnica y estratégica de documentos y proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión del talento humano, sin sustituir funciones de carácter jurídico.		No aplica para el presente periodo.	
2. Brindar asistencia técnica en la articulación institucional de los procesos de gestión del talento humano, empleo público y función pública.		Ofrecí lineamientos técnicos y recomendaciones estratégicas para el diseño del procedimiento de selección de gerentes públicos 4.0, articulando de manera directa el subsistema de provisión de empleos directivos con los macroprocesos institucionales de la entidad territorial. Con la aplicación de esta acción se permite estandarizar y blindar el ingreso del personal del nivel directivo en la alcaldía municipal de San José de Cúcuta bajo un esquema mixto entre el equilibrio entre discrecionalidad estratégica y mérito técnico, garantizando que las decisiones de vinculación cumplan con criterios objetivos de transparencia e idoneidad y que el talento directivo esté alineado con el mapa de procesos unificado de la Resolución 0073 de 2025.	

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios		Código: GBS-FO-05	
	Subproceso Contratación		Versión: 04	Fecha: 07/04/2025
	Formato Informe de Cumplimiento		Página 2 de 11	

	Se soporta tal acción legalmente en los artículos de la ley 909 de 2004 del título VIII de gerencia pública y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, demostrando que la aplicación de pruebas objetivas de competencias directivas e idoneidad no vulnera la facultad constitucional de libre nombramiento del nominador (Sentencia C-211 de 2007) sino que la dota de racionalidad y blindaje administrativo frente a posibles desvíos de poder. (anexo 2)
3. Proponer y estructurar acciones técnicas, organizativas y comunicativas asociadas a los procesos de ingreso, desarrollo y retiro del talento humano.	Diseñé el contenido de la estrategia organizativa para el desarrollo de la acción de capacitación para la apropiación de la política de mejora normativa, enfocando directamente la estrategia formativa en la fase de desarrollo del ciclo de vida del servidor público. Esta acción de capacitación parte del resultado del proceso de modernización administrativa de la Alcaldía de San José de Cúcuta que demanda que la producción de decretos, resoluciones y circulares locales supere la condición de barrera burocrática para los ciudadanos y de cuello de botella en la operación interna de la planta de personal, asegurando que se cuente con el fundamento normativo real de legalidad y eficiencia en la función administrativa. El diseño detallado de los tres módulos de formación (Fundamentos del Bloque de Legalidad, Metodología de Análisis de Impacto Normativo - AIN y Consulta Pública) constituye una acción organizativa y técnica con "énfasis en el desarrollo" que permitirá que los funcionarios de la planta de personal y colaboradores de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta desarrollen competencias sustantivas sobre la existencia, interpretación y disposición de los fundamentos normativos del orden municipal aplicados a la gestión administrativa de la entidad, con enfoque especial en las competencias

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios		Código: GBS-FO-05	
	Subproceso Contratación		Versión: 04	Fecha: 07/04/2025
	Formato Informe de Cumplimiento		Página 3 de 11	

	comportamentales de orientación al ciudadano, transparencia y confiabilidad. Esta propuesta de desarrollo de capacidades es un mecanismo directo para preparar metodológicamente a la entidad territorial de cara a elevar de forma progresiva sus indicadores de desempeño institucional en las mediciones anuales del FURAG administradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), incidiendo de manera favorable en el pilar de desarrollo de la función pública local. (anexo 1)
4. Diseñar instrumentos técnicos para la evaluación y seguimiento de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, conforme a la normativa vigente.	No aplica para el presente periodo.
5. Formular recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento de capacidades, competencias y desempeño del talento humano de la entidad.	Formulé y propuse una acción de capacitación mediante recomendaciones técnicas sobre política de mejora normativa. Esta acción de capacitación parte del resultado del proceso de modernización administrativa de la Alcaldía de San José de Cúcuta que demanda que la producción de decretos, resoluciones y circulares locales supere la condición de barrera burocrática para los ciudadanos y operación interna de la planta de personal y se cuente con el fundamento normativo real. La acción de capacitación comprende metodología, objetivo, contenido, evaluación, participantes, fundamentos legales, bibliografía. Con la propuesta de capacitación propuesta se permitirá que funcionarios de planta de personal y colaboradores de la alcaldía municipal de San José de Cúcuta desarrollen competencia sobre la existencia y disposición de fundamentos normativos del orden municipal aplicados a la gestión administrativa de la entidad. (anexo 1)

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios		Código: GBS-FO-05	
	Subproceso Contratación		Versión: 04	Fecha: 07/04/2025
	Formato Informe de Cumplimiento		Página 4 de 11	

6. Apoyar la gestión y proyección de documentos para los procesos de selección de gerentes públicos de conformidad con la normativa vigente.	Proyecté el documento de lineamientos técnicos y recomendaciones para el diseño del procedimiento de selección de gerentes públicos 4.0 de la alcaldía municipal de San José de Cúcuta en el periodo 2026 que desarrolla el enfoque metodológico en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la transición hacia la Gerencia Pública 4.0, la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta requiere estandarizar el ingreso de su personal de nivel directivo. El documento propone el diseño del procedimiento para la selección de gerentes públicos en Colombia no mediante concurso de carrera administrativa ordinario, sino un esquema mixto que busca un equilibrio técnico: combina la discrecionalidad del nominador basada en la confianza política y estratégica propia de los empleos de libre nombramiento y remoción, con criterios objetivos de meritocracia, transparencia, idoneidad técnica y evaluación de competencias comportamentales. (anexo 2)
7. Asistir técnicamente en la estructuración de insumos y proyectos de acuerdo municipal relacionados con la gestión del talento humano.	• No aplica para el presente periodo.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual	• No aplica para el presente periodo.
Anexos: (Se deben adjuntar todos los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades descritas) • Anexo 1 Cuadro orientador con el diseño de una acción de capacitación para el desarrollo de capacidades técnicas sobre la apropiación y aplicación de la	

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios		Código: GBS-FO-05	
	Subproceso Contratación		Versión: 04	Fecha: 07/04/2025
	Formato Informe de Cumplimiento		Página 5 de 11	

política de mejora normativa en el nivel central de la alcaldía municipal de Cúcuta.

DISEÑO DE UNA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES TÉCNICAS SOBRE LA APROPIACIÓN Y APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA EN EL NIVEL CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CÚCUTA

ENTREGABLE ASOCIADO: Fortalecimiento de capacidades, competencias y desempeño del talento humano.

PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL DISEÑO

El proceso de modernización administrativa de la Alcaldía de San José de Cúcuta, formalizado en el Decreto Municipal 0173 de 2025, determinó operar con una planta de personal compacta de seiscientos cinco (605) cargos para el nivel central. Esta configuración organizacional exige que la producción de decretos, resoluciones y circulares locales sea ágil, coordinada y transparente, superando la condición de barrera burocrática para los ciudadanos y de cuello de botella en la operación interna de la planta.

Para responder a esta exigencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se diseña la presente acción de capacitación técnica. Su propósito es dotar a los servidores públicos y colaboradores de las herramientas metodológicas y el fundamento normativo real necesarios para implementar con éxito la Política de Mejora Normativa a nivel territorial.

CUADRO GENERAL DE DISEÑO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

Componente del diseño	Especificación técnica y metodológica
Título de la Acción	Programa de Entrenamiento para el Desarrollo de Capacidades Técnicas en la Apropiación y Aplicación de la Política de Mejora Normativa en el Municipio de San José de Cúcuta
Competencia a Fortalecer	Gestión del Conocimiento Normativo y Orientación al Ciudadano: Capacidad para estructurar e implementar la producción regulatoria del municipio bajo criterios de simplificación, transparencia, participación y evaluación de impacto.
Participantes Convocados	Servidores públicos de la planta de personal global (niveles Directivo, Asesor, Profesional y Técnico) y colaboradores/contratistas vinculados al apoyo a la gestión del nivel central de la Alcaldía.

OBJETIVOS DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

Tipo de objetivo	Definición y alcance
Objetivo General	Desarrollar competencias técnicas y procedimentales en los funcionarios y colaboradores de la Alcaldía para la correcta adopción, aplicación y gestión de la Política de Mejora Normativa, asegurando que la producción reglamentaria territorial sea simplificada y legítima.
Objetivos Específicos	1. Apropiar el bloque normativo y constitucional (Art. 209 C.P., Ley 1753/15 y Decreto 1499/17) que fundamenta la mejora normativa territorial.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios		Código: GBS-FO-05	
	Subproceso Contratación		Versión: 04	Fecha: 07/04/2025
	Formato Informe de Cumplimiento		Página 6 de 11	

2. Aplicar la metodología del Análisis de Impacto Normativo (AIN) y racionalización de trámites bajo los estándares del CONPES 3816 de 2014.
3. Diseñar e implementar las agendas regulatorias anuales y los procesos de consulta pública previa para los actos administrativos del nivel central.

CONTENIDO PROGRAMÁTICO POR MÓDULOS DE APRENDIZAJE

Módulo temático	Ejes de contenido detallados
Módulo I: Fundamentos y Bloque de Legalidad Territorial de la Mejora Normativa	- El Mandato del Artículo 209 de la Constitución Política: Eficacia, economía y celeridad. - El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) territorial y el Decreto 1499 de 2017. - Marco legal: Ley 1753 de 2015, Ley 489 de 1998, Ley Antitrámites (Ley 962/05 y Decreto Ley 019/12). - Impacto de la política en el FURAG de la Función Pública.
Módulo II: Metodología del Análisis de Impacto Normativo (AIN) y Racionalización	- Principios del Análisis de Impacto Normativo (AIN) según el CONPES 3816 de 2014. - Árbol de problemas en la regulación pública y alternativas no regulatorias. - Evaluación de costo-beneficio y cuantificación de cargas administrativas en el territorio. - Articulación de trámites con el mapa de procesos unificado de la Resolución 0073 de 2025 y el SUIT.
Módulo III: Transparencia, Agenda Regulatoria y Procesos de Consulta Pública	- Estructuración y consolidación de la Agenda Regulatoria Anual por dependencias. - El Deber de Consulta Pública Previa en medios digitales según el CPACA (Ley 1437 de 2011). - Mecanismos de recepción, análisis e incorporación de observaciones ciudadanas a decretos locales. - Publicidad institucional y archivo documental en la Gaceta Municipal.

METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE Y EJECUCIÓN

Componente metodológico	Descripción del enfoque pedagógico
-------------------------	------------------------------------

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios		Código: GBS-FO-05	
	Subproceso Contratación		Versión: 04	Fecha: 07/04/2025
	Formato Informe de Cumplimiento		Página 7 de 11	

2. Aplicar la metodología del Análisis de Impacto Normativo (AIN) y racionalización de trámites bajo los estándares del CONPES 3816 de 2014.
3. Diseñar e implementar las agendas regulatorias anuales y los procesos de consulta pública previa para los actos administrativos del nivel central.

CONTENIDO PROGRAMÁTICO POR MÓDULOS DE APRENDIZAJE

Módulo temático	Ejes de contenido detallados
Módulo I: Fundamentos y Bloque de Legalidad Territorial de la Mejora Normativa	- El Mandato del Artículo 209 de la Constitución Política: Eficacia, economía y celeridad. - El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) territorial y el Decreto 1499 de 2017. - Marco legal: Ley 1753 de 2015, Ley 489 de 1998, Ley Antitrámites (Ley 962/05 y Decreto Ley 019/12). - Impacto de la política en el FURAG de la Función Pública.
Módulo II: Metodología del Análisis de Impacto Normativo (AIN) y Racionalización	- Principios del Análisis de Impacto Normativo (AIN) según el CONPES 3816 de 2014. - Árbol de problemas en la regulación pública y alternativas no regulatorias. - Evaluación de costo-beneficio y cuantificación de cargas administrativas en el territorio. - Articulación de trámites con el mapa de procesos unificado de la Resolución 0073 de 2025 y el SUIT.
Módulo III: Transparencia, Agenda Regulatoria y Procesos de Consulta Pública	- Estructuración y consolidación de la Agenda Regulatoria Anual por dependencias. - El Deber de Consulta Pública Previa en medios digitales según el CPACA (Ley 1437 de 2011). - Mecanismos de recepción, análisis e incorporación de observaciones ciudadanas a decretos locales. - Publicidad institucional y archivo documental en la Gaceta Municipal.

METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE Y EJECUCIÓN

Componente metodológico	Descripción del enfoque pedagógico
	- Ley 1753 de 2015 (Artículo 133). - Ley 489 de 1998 (Estructura de la administración pública). - Decreto Ley 019 de 2012 (Ley Antitrámites). - Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 (Modificado por el Decreto 1499 de 2017).
Jurisprudencia y Doctrina	- Consejo de Estado: Pronunciamientos sobre la presunción de legalidad y desvío de poder en actos territoriales. - Corte Constitucional: Sentencia C-510 de 1999 (Marco de competencia concurrente). - DAFP: Guía de Gerencia Pública Territorial (Vigencia 2024).
Políticas de Estado	- Departamento Nacional de Planeación: Documento CONPES 3816 de 2014 "Mejora Normativa: Análisis de Impacto".

ALINEACIÓN CON LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES REPORTE DE EJECUCIÓN

La formulación de esta propuesta pedagógica se conecta directamente con el cumplimiento de las siguientes obligaciones de mi contrato de prestación de servicios para el presente periodo:

1. Asistencia Técnica en Articulación Institucional (Obligación 2): * Acción Realizada: Brindé asistencia técnica en la articulación del talento humano con los procesos de empleo y función pública, diseñando esta acción de capacitación.
 - Impacto: Permite que los servidores asimilen el mapa de procesos unificado de la Resolución 0073 de 2025 e identifiquen que la modernización de la planta global (Decreto 0173 de 2025) requiere que el talento humano ejecute sus tareas de producción reglamentaria bajo un estándar de simplificación y eficiencia que reduzca las barreras burocráticas hacia el ciudadano.
2. Propuesta de Acciones con Énfasis en Desarrollo (Obligación 3): * Acción Realizada: Propuse y estructuré esta acción técnica formativa con énfasis exclusivo en la etapa de Desarrollo de los servidores.
 - Impacto: Con la ejecución de este diseño de capacitación, se dota a los colaboradores de competencias comportamentales (transparencia, confiabilidad y orientación al resultado) y capacidades técnicas específicas para el cargo de la Agenda Regulatoria y el uso del SUIT, preparando metodológicamente a la Alcaldía de Cúcuta para mejorar su puntuación en la medición institucional del FURAG.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios	Código: GBS-FO-05	
	Subproceso Contratación	Versión: 04	Fecha: 07/04/2025
	Formato Informe de Cumplimiento	Página 8 de 11	

- Anexo 2 Documento de lineamientos técnicos y recomendaciones para el diseño del procedimiento de selección de gerentes públicos 4.0

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y RECOMENDACIONES PARA EL DISEÑO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE GERENTES PÚBLICOS 4.0
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA (2025)**

PRESENTACIÓN Y ENFOQUE METODOLÓGICO

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la transición hacia la Gerencia Pública 4.0, la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta requiere estandarizar el ingreso de su personal de nivel directivo.

El proceso de selección de gerentes públicos en Colombia no es un concurso de cámara administrativa ordinario, sino un esquema mixto que busca un equilibrio técnico: combina la discrecionalidad del nominador (basada en la confianza política y estratégica propia de los empleos de libre nombramiento y remoción) con criterios objetivos de meritocracia, transparencia, idoneidad técnica y evaluación de competencias comportamentales.

El objetivo de esta guía es definir los lineamientos procedimentales y normativos para que la Oficina de Talento Humano proyecte el procedimiento formal de selección, el cual deberá ser codificado en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo el amparo de la Resolución 0073 de 2025.

1. MARCO NORMATIVO Y DOCTRINAL DE REFERENCIA

Para que el procedimiento goce de plena validez y resista cualquier examen de legalidad ante los entes de control, su redacción debe fundamentarse en el siguiente bloque de legalidad:

- **Constitución Política de Colombia (Artículo 125):** Establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, con excepción de los de libre nombramiento y remoción. Determina que el ingreso a los cargos públicos y el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley.
- **Ley 909 de 2004 (Título VIII - De la Gerencia Pública):** Dispone que los empleos de gerencia pública son de libre nombramiento y remoción, pero señala de forma obligatoria que su elección debe estar precedida de un proceso de evaluación de competencias que garantice la idoneidad.
- **Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 13):** Regula de manera detallada las etapas de la gerencia pública, el uso de las pruebas de competencias, los convenios con universidades acreditadas o el DAFP para las evaluaciones, y las obligaciones de inducción y suscripción de acuerdos de gestión.
- **Ley 1960 de 2019:** Introduce modificaciones orientadas a la estabilidad y evaluación de resultados en los procesos de la función pública territorial.
- **Doctrina del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP):** Acogida en la *Guía de Gerencia Pública para Entidades Territoriales*, la cual establece que la transparencia y la publicidad en las invitaciones públicas previenen la configuración de desvíos de poder en los nombramientos directivos.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios	Código: GBS-FO-05	
	Subproceso Contratación	Versión: 04	Fecha: 07/04/2025
	Formato Informe de Cumplimiento	Página 9 de 11	

2. PROPUESTA DE CODIFICACIÓN E INTEGRACIÓN EN EL SGC (RESOLUCIÓN 0073 DE 2025)

De conformidad con el mapa de procesos unificado del nivel central, el nuevo procedimiento deberá estructurarse bajo los siguientes parámetros de calidad:

- **Código Sugerido:** MA-TH-PR-02 (Continuación lógica del procedimiento de Acuerdos de Gestión MA-TH-PR-01).
- **Macroproceso:** De Apoyo.
- **Proceso:** Gestión del Talento Humano.
- **Ubicación en el Mapa de Procesos:** Debe registrarse bajo el amparo de la **Resolución 0073 de 2025**, garantizando que el procedimiento sea auditable internamente y sirva como soporte para la dimensión de Talento Humano en el MIPG.

3. ESQUEMA DE FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La proyección del procedimiento en el manual de calidad de la Alcaldía de San José de Cúcuta debe contemplar cinco fases secuenciales y obligatorias, basadas en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar):

Fase I. Planeación y Definición del Perfil Directivo

- **Análisis de necesidades:** El Secretario de Despacho (Superior Jerárquico) define la vacancia temporal o definitiva de un cargo directivo bajo su dependencia (Subsecretarios, Jefes de Oficina o Directores Técnicos).
- **Cotejo del manual específico de funciones y competencias laborales:** La Oficina de Talento Humano verifica que el perfil requerido se ajuste estrictamente a la Ficha de Empleo vigente según el Decreto 0435 de 2025 y sus modificaciones. Se prohibirá la flexibilización de requisitos para candidatos específicos, garantizando la igualdad de condiciones.
- **Diseño del perfil de competencias:** Además de los títulos y la experiencia, se definirán las competencias directivas requeridas para la Gerencia 4.0 (e). Liderazgo para el cambio, toma de decisiones estratégicas, orientación a resultados y confiabilidad).

Fase II. Convocatoria y Publicidad Radical

- **Apertura de la invitación pública:** Aunque el cargo es de libre nombramiento y remoción, se implementará como buena práctica la publicación de la necesidad de provisión en el portal web institucional de la Alcaldía.
- **Contenido mínimo del aviso:** El aviso deberá detallar el cargo, código, grado, remuneración, funciones esenciales, requisitos mínimos de estudio y experiencia, competencias a evaluar, cronograma del proceso y el canal oficial de recepción de hojas de vida.
- **Garantía de acceso:** La invitación pública permanecerá activa en el portal por un término mínimo de cinco (5) días hábiles para garantizar la concurrencia de postulados.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios		Código: GBS-FO-05	
	Subproceso Contratación		Versión: 04	Fecha: 07/04/2025
	Formato Informe de Cumplimiento		Página 10 de 11	

Fase III. Verificación documental de requisitos mínimos

- **Filtro técnico de hojas de vida:** La Oficina de Talento Humano realizará el análisis detallado de los soportes aportados por los aspirantes (títulos de pregrado, postgrado, tarjetas profesionales vigentes y certificaciones de experiencia laboral y profesional).
- **Publicación de resultados preliminares:** Se estructurará una planilla interna de control donde se clasifique a los candidatos bajo el estado de "Cumple" o "No Cumple". Los candidatos admitidos pasarán a la fase de evaluación.

Fase IV. Evaluación técnica de competencias (Meritocracia Activa)

Para asegurar la transparencia, la Alcaldía de San José de Cúcuta podrá adelantar esta fase mediante tres modalidades alternativas en el procedimiento:

1. **Convenio de cooperación:** Con el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para la aplicación de pruebas de competencias directivas a través de su plataforma.
2. **Apoyo interinstitucional con la ESAP:** Alianza estratégica con la Escuela Superior de Administración Pública para el diseño y aplicación de las valoraciones psicométricas y de conocimientos.
3. **Comisión evaluadora interna:** Para casos específicos, se podrá conformar una mesa técnica liderada por la Oficina de Talento Humano que aplique entrevistas semiestructuradas de competencias comportamentales basadas en incidentes críticos.

Las pruebas evaluarán tres dimensiones clave:

- **Prueba de conocimientos (Peso 40%):** Enfoque en gerencia pública, MIPG, finanzas públicas y normativa del sector del empleo.
- **Prueba de competencias comportamentales (Peso 40%):** Evaluación psicométrica de liderazgo, negociación y resiliencia institucional.
- **Entrevista de visión estratégica (Peso 20%):** Sustentación ante el nominador o su delegado sobre su propuesta para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo en la dependencia respectiva.

Fase V. Conformación de Lista de Candidatos Idóneos y Designación

- **Suministro de información:** La Oficina de Talento Humano consolidará los puntajes de las evaluaciones y presentará al Alcalde Municipal una lista de candidatos idóneos (mínimo 2, máximo 5 aspirantes aprobados por cargo).
- **Decisión del nominador:** El Alcalde, en uso de su facultad discrecional constitucional, seleccionará al candidato que mejor interprete la confianza estratégica para el cargo.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios	Código: GBS-FO-05	
	Subproceso Contratación	Versión: 04	Fecha: 07/04/2025
	Formato Informe de Cumplimiento	Página 11 de 11	

- **Saneamiento del acto de nombramiento:** Se proyectará el correspondiente Decreto de Nombramiento Ordinario, el cual se comunicará oficialmente al interesado para el inicio de los trámites de posesión.

4. FORMALIZACIÓN DE LA VINCULACIÓN Y EMPALME (GERENCIA 4.0)

Una vez efectuada la designación y posesión del nuevo gerente público, el procedimiento debe exigir de manera obligatoria las siguientes acciones de transición:

1. **Inducción al alto gobierno territorial:** El gerente público deberá realizar de manera obligatoria el curso de inducción dictado por la ESAP dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su posesión, remitiendo el certificado correspondiente a su expediente de historia laboral.
2. **Suscripción del acuerdo de gestión:** De estricta conformidad con el procedimiento MA-TH-PR-01 adoptado formalmente, el nuevo gerente dispondrá de quince (15) días hábiles posteriores a su posesión para concertar sus compromisos pilarizados (Productividad Social, Integridad, Gestión Cultural y Desarrollo de Personas) con su superior inmediato, garantizando que su gestión esté alineada desde el primer día con los procesos de la Resolución 0073 de 2025.

5. RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN FINAL DEL PROCEDIMIENTO

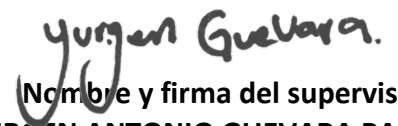
Al momento de plasmar este flujo de actividades en el formato oficial de procedimiento del SGC (documento que será la base del manual definitivo), le sugiero tener en cuenta las siguientes recomendaciones para mitigar riesgos de control disciplinario:

- **Responsabilidad clara:** Definir que el responsable de vigilar la legalidad del proceso es el Jefe de la Oficina de Talento Humano, mientras que el control de calidad documental y codificación recae en la Subsecretaría de Planeación del Desarrollo Territorial (MIPG).
- **Evitar la rigidez excesiva en las listas:** El procedimiento debe dejar explícito que la lista de candidatos idóneos resultante de las pruebas de competencia no es vinculante en un orden estricto de puntaje para el Alcalde. Sostener lo contrario anularía la facultad constitucional de libre nombramiento y remoción del nominador (Sentencia C-211 de 2007). Las pruebas definen "aptitud", pero el Alcalde define el "nombramiento" basado en la confianza y el perfil estratégico.
- **Transparencia en casos excepcionales:** Indicar que para las Empresas Sociales del Estado (E.S.E.) del municipio, el nombramiento del Gerente de la E.S.E. se exceptúa de esta metodología de tema por mérito ordinaria, rigiéndose estrictamente por el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016 (designación directa por el Alcalde previo cumplimiento de requisitos específicos del sector salud).

Observaciones de mejora: Continuar con la ejecución de las actividades contratadas

Nota: Corresponde al supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.


Nombre y firma del contratista
JOSÉ FABIO TORRES PARADA
C. C. 88.264.761


Nombre y firma del supervisor
YURGEN ANTONIO GUEVARA PARADA
C.C 1.093.928.833