



Bogotá D.C., 22 de julio de 2026.

Señor

PEDRO IGNACIO VARGAS SOLANO

Servidor Público

Gobernación de Cundinamarca

Asunto: Respuesta a la solicitud de asignación de funciones acordes con el encargo desempeñado, Radicado **GOB-E-CR-2026-0080468** del 24 de junio de 2026.

Cordial Saludo,

En atención a su solicitud y en ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y desarrollado por la Ley 1755 de 2015, esta entidad se permite dar respuesta en los siguientes términos:

Con ocasión de su solicitud, esta dependencia realizó una revisión integral del empleo objeto de consulta, verificando las funciones, competencias y requisitos asignados conforme a lo establecido en la **Resolución DAFPC No. 248 de 2025**, *"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos públicos del nivel profesional de la planta del Despacho del Gobernador y de la planta global del sector central de la Administración Pública Departamental"*:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Profesional
DENOMINACIÓN:	Profesional Universitario
CÓDIGO:	219
GRADO:	01
N° DE EMPLEOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Subdirección de Nómina y Prestaciones
EMPLEO DEL JEFE INMEDIATO:	Subdirector
II. ÁREA Y PROCESO	
Subdirección de Nómina y Prestaciones - Dirección de Personal de Instituciones Educativas - Secretaría de Educación. Subproceso de Gestión del Talento Humano de las Instituciones Educativas del Proceso de Promoción del Desarrollo Educativo.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir en el desarrollo del proceso de selección del personal docente, directivo docente y administrativo en todas sus etapas para proveer cargos vacantes, de conformidad con las normas vigentes para la eficiente prestación del servicio educativo en el Departamento.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
Subproceso de Gestión del Talento Humano de las Instituciones Educativas 1. Orientar los procedimientos sobre requisitos y trámites relacionados con las situaciones administrativas de selección del personal docente, directivo docente y administrativo de las instituciones educativas del Departamento, en desarrollo de todas sus etapas, de conformidad con la normatividad que aplica. 2. Aplicar los procedimientos y lineamientos establecidos para el concurso docente y administrativo, verificar los resultados y convocar a audiencia pública para la asignación de cargos haciendo uso de las listas de elegibles, cuando así se requiera. 3. Realizar el estudio técnico de las hojas de vida de aspirantes para la provisión de los cargos vacantes, conforme a los manuales de funciones, requisitos y competencias vigentes. 4. Proyectar los actos administrativos atendiendo las normas vigentes y relacionadas con el proceso de selección de personal docente, directivo docente y administrativo. 5. Preparar y presentar los informes requeridos en el desarrollo de sus funciones para la consolidación de información de la Dirección, necesaria para toma de decisiones. 6. Ejecutar oportunamente los procesos de selección de personal docente, directivo docente y administrativo de las Instituciones Educativas de los Municipios no certificados. 7. Estudiar, evaluar y conceptuar acerca de los asuntos administrativos de la Dirección para facilitar la toma de decisiones veraz y oportuna.	



Departamento Administrativo de

Función Pública
de Cundinamarca

Gobernación de Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Central Piso 2.

[f/CundiGob](#) [x@CundinamarcaGob](#)

www.cundinamarca.gov.co

GOB-S-CR-2026-0136525



8. Las demás funciones generales comunes y por nivel establecidas en el Decreto 097 de 2019.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Régimen del servidor público. 2. Nómina y prestaciones sociales. 3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG. 4. Legislación educativa y procedimientos. 5. Analítica de datos. 6. Técnicas de redacción y ortografía
VI. COMPETENCIAS
- Las competencias comunes y comportamentales son las establecidas en el Decreto Departamental 097 de 2019, para el nivel profesional. - Las competencias funcionales son las establecidas para el proceso de Promoción del Desarrollo Educativo, contenidas en el Decreto Departamental 097 de 2019, para el nivel profesional.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
1. Título profesional en: - Núcleo básico de conocimiento (NBC): Ingeniería de Industrial y Afines: Ingeniería Industrial. - Núcleo básico de conocimiento (NBC): Administración: Administración del Talento Humano, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración y Dirección de Empresas. - Núcleo básico de conocimiento (NBC): Psicología: Psicología. - Núcleo básico de conocimiento (NBC): Sociología, Trabajo Social Y Afines: Trabajo Social
2. Tarjeta o matrícula profesional en los casos en que la Ley lo exija.
VIII. ALTERNATIVA
N.A.

Como resultado de dicha revisión, se constató que las funciones asignadas al empleo corresponden plenamente a las previstas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales; así mismo, se verificó que la ficha del empleo No. 191-2025 guarda total correspondencia con la información contenida en el citado manual, sin evidenciarse inconsistencias entre ambos documentos.

Del análisis efectuado se concluye que el enfoque funcional del empleo está orientado principalmente a la gestión integral de los procesos de selección y provisión del talento humano del sector educativo, mediante la aplicación de la normatividad vigente y de los principios que rigen la función administrativa y el empleo público, tales como el mérito, la transparencia, la legalidad, la igualdad y la eficiencia.

En este sentido, las funciones asignadas se encuentran encaminadas al desarrollo de actividades técnicas y jurídico-administrativas relacionadas con la ejecución de los procesos de selección de personal docente, directivo docente y administrativo, la verificación del cumplimiento de requisitos, la elaboración de actos administrativos y el apoyo a la toma de decisiones en materia de administración del talento humano.

Ahora bien, si su inconformidad se encuentra dirigida al contenido, alcance o pertinencia de las funciones asignadas al empleo y no a la aplicación de las mismas, respetuosamente le informamos que podrá presentar la correspondiente solicitud ante la Dirección de Cultura Organizacional, dependencia competente para adelantar los estudios técnicos relacionados con el diseño organizacional y la





elaboración, actualización o modificación de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos que conforman la planta global de la Gobernación de Cundinamarca.

Lo anterior, por ser dicha Dirección la encargada de evaluar la pertinencia y correspondencia de las funciones de los empleos con la estructura organizacional, las necesidades del servicio y la normativa vigente.

Por último, se indica que la Administración Departamental siempre da aplicabilidad a la normatividad vigente para los casos que corresponda; para la provisión de empleos, se realiza lo pertinente desde la Dirección de Potencial Humano, buscando siempre garantizar el principio de oportunidad y transparencia en los procedimientos inmersos a la verificación en el cumplimiento de requisitos de los funcionarios en carrera administrativa.

Cordialmente,

XIOMARA MORALES PIRAMANRIQUE
DIRECTOR TECNICO
DIRECCIÓN DE POTENCIAL HUMANO

Anexo: No
Copia NICOLAS FRASSER
Elaboró: NICOLAS EMANUEL FRASSER CAJAMARCA / DIRECCIÓN DE POTENCIAL HUMANO
SONIA LILIANA SANABRIA RAMOS / DIRECCIÓN DE POTENCIAL HUMANO
Aprobó: XIOMARA MORALES PIRAMANRIQUE / DIRECCIÓN DE POTENCIAL HUMANO

GOB-S-CR-2026-0136525

