



AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

RESOLUCIÓN NÚMERO 1876 DE 2019

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo denominado Director General"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-

en ejercicio de sus facultades legales,
en especial las conferidas por el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto Ley No. 4170 de 2011, y,

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política de Colombia en su artículo 122 establece que *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente"*.

Que el artículo 2.2.2.4.10 del Decreto 1083 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", reguló los requisitos generales para los empleos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional del nivel central y descentralizado, así: *"(...) Para desempeñar los empleos de Director de Unidad Administrativa Especial, Superintendente, Director, Gerente o Presidente de entidades descentralizadas, en cualquiera de sus grados salariales, acreditarán como requisito título profesional en una disciplina académica, título de postgrado en cualquier modalidad y experiencia profesional relacionada"*.

Que mediante la Resolución No. 1635 de 2018, el Director General de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, modificó la Resolución 1342 de 2017, y adoptó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal.

Que en el artículo 1° de la Resolución N° 1635 de 2018, estableció como requisitos para el empleo denominado Director General, "título profesional y título de maestría con 80 meses de experiencia profesional relacionada o título profesional y título de postgrado en modalidad de especialización con 92 meses de experiencia profesional relacionada"; esto es, adicionando requisitos especiales de estudio y experiencia a los contenidos en el artículo 2.2.2.4.10 del Decreto 1083 de 2015.

Que a través de la Directiva Presidencial 01 del 6 de febrero de 2019, se dispuso que para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos cuyos requisitos especiales (estudios, experiencia y demás) se encuentren establecidos en la Constitución Política, en la ley o en los artículos 2.2.2.4.10 y 2.2.34.1.2 del Decreto reglamentario 1083 de 2015, se acreditarán estrictamente los señalados en tales disposiciones, sin que sea permitido a las entidades modificarlos o adicionarlos en sus respectivos manuales específicos de funciones y de competencias laborales. Al respecto, la Directiva en cita, con el propósito de evitar inconsistencias en los requisitos que se deben acreditar para ocupar los diferentes empleos públicos previó que *"los representante legales de las entidades destinatarias de la presente Directiva Presidencial deberán revisar y ajustar los manuales de funciones y competencias laborales de sus entidades, con estricta sujeción de las norma de orden constitucional, legal y reglamentario, para lo cual se establece un plazo de tres (3) meses"*.

Que atendiendo lo anterior, se realizó la revisión de los requisitos exigidos para el ejercicio del cargo como Director General de la Unidad Administrativa Especial, encontrando discrepancias en los requisitos establecidos en el Manual Especifico de Funciones y dichas disposiciones, motivo por el cual es necesario ajustarlo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.2.9.10 del Decreto 1083 de 2015 y Directiva Presidencial 01 del 6 de febrero de 2019.

Que el artículo 2.2.2.9.8 del Decreto 1083 de 2015, establece que la modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales"

En mérito de lo dispuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Director General código E3 grado 07 de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, el cual quedará así:

Manual específico de funciones y de competencias laborales	
I. Identificación del empleo	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Director General
Código:	E3
Grado:	07
Nº Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del jefe inmediato:	Director General del Departamento Nacional de Planeación
Personal a Cargo:	Si
II. Área Funcional - Dirección General	
III. Propósito principal	
Dirigir el desarrollo de políticas públicas y herramientas de gestión orientadas a la organización y articulación de los participantes del Sistema de Compra Pública, en los procesos de compras para lograr mayor valor por dinero, eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.	
IV. Descripción de las funciones esenciales	
1.	Presentar a consideración del Consejo Directivo, la política general de Colombia Compra Eficiente y una vez adoptada por éste, expedir los actos administrativos para su ejecución y velar por su cumplimiento.
2.	Proponer el plan estratégico de Colombia Compra Eficiente y los planes y programas necesarios para dar cumplimiento a los objetivos de Colombia Compra Eficiente y realizar seguimiento a los mismos.
3.	Suscribir los Acuerdos Marco y demás instrumentos de agregación de demanda, de que trata el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.
4.	Ejercer la representación legal de Colombia Compra Eficiente.
5.	Presentar la política de mejoramiento continuo de Colombia Compra Eficiente, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo propuesto, y los indicadores de gestión que permitan medir la satisfacción de los oferentes y las Entidades Estatales frente al cumplimiento de los objetivos de Colombia Compra Eficiente.
6.	Dirigir la creación, implementación y difusión de instrumentos y herramientas que faciliten la compra pública del Estado y promuevan la eficiencia y competitividad del mismo.
7.	Organizar y articular con las demás Entidades Estatales la adecuada y uniforme implementación de las políticas y herramientas en materia de compra pública que constituyen el objetivo principal de Colombia Compra Eficiente.
8.	Dirigir estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de compra pública con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de la compra pública.
9.	Adoptar las normas internas necesarias para el funcionamiento de Colombia Compra Eficiente.
10.	Presentar el proyecto de presupuesto de Colombia Compra Eficiente y sus modificaciones para aprobación del Consejo Directivo.
11.	Ejercer la facultad nominadora del personal de Colombia Compra Eficiente con excepción de la atribuida a otras autoridades.
12.	Ejercer la función de control interno disciplinario en los términos de la Ley 734 de 2002 o las normas que la modifiquen.
13.	Expedir circulares en materia de compra pública.
14.	Ordenar los gastos, expedir los actos administrativos, realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que se requieran para asegurar el cumplimiento de las funciones y objetivos de Colombia Compra Eficiente.
15.	Constituir mandatarios o apoderados que representen a Colombia Compra Eficiente en asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.
16.	Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de Colombia Compra Eficiente.
17.	Garantizar el ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
18.	Implementar, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión institucional.
19.	Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.
V. Conocimientos básicos o esenciales	
1.	Planeación estratégica.
2.	Políticas públicas.
3.	Administración pública
4.	Manejo presupuestal.
5.	Inglés.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales"

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Visión estratégica 2. Liderazgo Efectivo 3. Planeación 4. Toma de decisiones 5. Gestión del desarrollo de las personas 6. Pensamiento Sistemático 7. Resolución de conflictos
VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación académica	Experiencia
Título profesional en una disciplina académica	Experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en cualquier modalidad.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

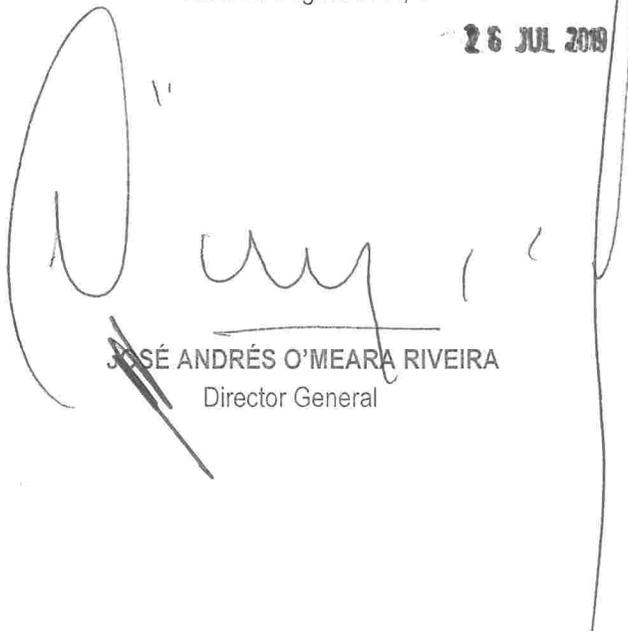
ARTÍCULO 2°. Los demás términos y condiciones de la Resolución 1635 de 2018 continúan vigentes y sin modificación, siempre y cuando no sean contrarios a lo aquí estipulado.

ARTÍCULO 3°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a

26 JUL 2019



JOSÉ ANDRÉS O'MEARA RIVEIRA
 Director General

Aprobó: Claudia Ximena López
 Revisó: Diana Ortiz
 Proyectó: Diana Ortiz