



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

RESOLUCIÓN No. 0000729

"Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses"

EL DIRECTOR GENERAL (E)

En ejercicio de sus facultades que les confiere el artículo 40, numeral 9 de la Ley 938 del 2004, el parágrafo transitorio del artículo 59 del Decreto Ley 020 del 2014, Resolución 667 del 2018, artículo 1 y el artículo 31 del Acuerdo 52 del 2021, expedido por la Junta Directiva de la entidad, y

CONSIDERACIONES

Que el Acuerdo 052 de 18 agosto de 2021, "Por el cual se establece el marco general de regulación de funciones y requisitos para los empleos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dictan otras disposiciones", expedido por la Junta Directiva.

Que en el artículo 31 del citado Acuerdo, se determinó que el Director General del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, expedirá el manual específico de funciones por competencias laborales y funciones que correspondan a los empleos de la planta global y flexible según al nivel que pertenezcan; los requisitos exigidos para su ejercicio y el tipo de experiencia requerida de conformidad con lo dispuesto en la ley y Acuerdo en comento.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Competencias Comportamentales. Adaptar a un diccionario comportamental propio, las competencias comportamentales contenidas en el Decreto 815 del 8 de mayo del 2018, y Resolución 667 del 2018, emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con las condiciones y las características propias del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses por el carácter de Régimen de Carrera Especial, otorgado por el Decreto Ley 020 de 2014.

Artículo 2. Competencias comunes a los servidores públicos. Todos los servidores públicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, deberán poseer y evidenciar las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Compromiso con la Institución	Demostrar interés en el ejercicio de su rol como servidor público manifestando conciencia de su aporte a la institución, al medio		Cumple las normas de la organización.
			Promueve el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja No. 2 de 32 de la Resolución No. 0000720. Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

	ambiente y al país.	Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial	Desarrolla sus funciones con responsabilidad social en el marco de la confidencialidad, los principios y valores institucionales.
			Promueve las relaciones humanas en el marco de los valores institucionales.
			Atiende con diligencia los requerimientos institucionales.
Orientación al ciudadano	Atender los requerimientos de los ciudadanos de conformidad con el sistema integrado de gestión y responsabilidades del Servidor Público.	Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial	Establece mecanismos para conocer las necesidades de servicio de los ciudadanos.
			Identifica estrategias de atención, de acuerdo con las necesidades del servicio de los ciudadanos y las políticas de la institución.
			Aplica los enfoques de género, diferencial y de derechos humanos en la atención a los ciudadanos, de acuerdo con la normativa nacional e internacional.
			Aplica las políticas, procedimientos, mecanismos y canales de participación ciudadana.
			Evalúa la prestación del servicio a usuarios internos y externos.
Trabajo en equipo	Aportar a los equipos de trabajo en el alcance de los objetivos institucionales, mejorando el clima organizacional.	Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.
			Respeto la diversidad de criterios, opiniones y visiones complementarias de los integrantes del equipo.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja No. 3 de 32 de la **Resolución No. 0000729** Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

		Asistencial	Mantiene comunicación directa con los integrantes del equipo en el marco del respeto y la cordialidad
			Proporciona información oportuna, objetiva, veraz y completa a los integrantes del equipo.
			Media en situaciones de desacuerdo, promoviendo la cohesión del equipo.
Aprendizaje permanente	Adquirir nuevos conocimientos relacionados con el desarrollo de las funciones que permiten alcanzar la efectividad en el cumplimiento de objetivos, metas institucionales y su visión del contexto.	Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial	Actualiza fuentes de información relacionadas con el cumplimiento de sus funciones.
			Demuestra la mejora de sus competencias en la aplicación de innovaciones en el ámbito de trabajo.
			Gestiona sus propias fuentes de información y actualización de conocimientos vinculados a su contexto laboral.
			Intercambia los conocimientos informáticos con el equipo de trabajo y con otros equipos dentro de la Institución
			Comparte sus saberes y habilidades con los compañeros de trabajo, generando intercambio de conocimiento.

Artículo 3. Competencias comportamentales por nivel jerárquico. Las siguientes son las competencias comportamentales que como mínimo, deberán poseer y evidenciar los servidores públicos por nivel jerárquico.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja No. 4 de 32 de la Resolución No. 0000729 por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

3.1. Nivel Directivo.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Liderazgo efectivo	Dirigir equipos de trabajo en el marco de la gestión humana y los objetivos institucionales	Directivo	Genera espacios colaborativos de comunicación clara y abierta, transmitiendo confianza y autonomía a los integrantes del equipo.
			Fomenta el compromiso a través del ejemplo y la coherencia.
			Identifica las fortalezas de los integrantes del equipo, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.
			Promueve el crecimiento personal y profesional de los integrantes de su equipo de trabajo, afrontando retos, generando oportunidades de desarrollo en la institución y estableciendo estrategias que permiten identificar y resolver posibles situaciones de conflicto, en forma preventiva.
			Orienta permanentemente a su equipo de trabajo, promoviendo buenas prácticas y realizando constante retroalimentación de situaciones en pro del mejoramiento continuo en el desarrollo de las funciones y logro de metas y objetivos.

3.2. Nivel Asesor.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
	Generar respuestas estratégicas ante los posibles escenarios que permitan la gestión de los procesos, dentro del marco normativo de la Institución.		Identifica situaciones y variables que afecten de manera positiva o negativa el logro de los objetivos institucionales.
			Propone soluciones acordes con el entorno, facilitando la toma de decisiones de la Dirección.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

0000729

Hoja No. 5 de 32 de la Resolución No. 0000729 Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Conocimiento del entorno	Asesor	Viabiliza las oportunidades y las comparte con el nivel superior para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales.
		Documenta las lecciones aprendidas en la gestión de los procesos como soporte del mejoramiento continuo institucional.
		Construye relaciones estratégicas internas y externas para la consecución de los objetivos institucionales.

3.3. Nivel Profesional con personal a cargo.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Gestión del Desarrollo de las Personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización.	Profesional con personal a cargo	Promueve el crecimiento personal y profesional de su equipo de trabajo, afrontando retos, identificando oportunidades de desarrollo en la institución.
			Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación, apoyando la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas.
			Distribuye las actividades y responsabilidades asignadas a la unidad organizacional conforme a las competencias de su equipo de trabajo, con el propósito de alcanzar metas y estándares de calidad esperados por la Institución.
			Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización.
			Establece estrategias que permiten identificar y resolver posibles situaciones



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja No. 6 de 32 de la Resolución No. 000002-2019, por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses”

			de conflicto, en forma preventiva.
--	--	--	------------------------------------

3.4. Nivel Profesional.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Comunicación efectiva	Recibir y transmitir información verbal o escrita de manera empática con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos.	Profesional	Se expresa de manera verbal y escrita con respeto y asertividad.
			Expone sus puntos de vista con claridad y respeto, escuchando atentamente a los demás.
			Responde oportunamente los requerimientos de los usuarios internos y externos, utilizando los canales de comunicación con claridad, precisión y amabilidad.
			Controla sus emociones con asertividad, ante un posible desacuerdo, entendiendo el contexto y el perfil del receptor y aportando al mejoramiento del clima organizacional.
			Mantiene escucha activa y lectura atenta a los mensajes recibidos, a fin de mejorar la comprensión de los mismos.

3.5. Nivel Técnico.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
	Interiorizar las políticas institucionales aplicándolas al desarrollo de los procesos y al cumplimiento de los objetivos.		Desarrolla actividades siguiendo instrucciones con criterios de calidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
			Facilita el seguimiento permanente, aceptando la supervisión de las



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

0000729
Pon No. 7 de 32 de la Resolución No. 0000729, por la cual se actualiza el mapa de procesos por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Disciplina	actividades y resultados.		
	Técnico		
		Implementa acciones de mejora asegurando la calidad de los procesos.	
		Muestra responsabilidad demostrando el impacto de su desempeño individual e Institucional	
		Optimiza el tiempo en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con los requerimientos.	

3.6. Nivel Asistencial.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Relaciones interpersonales	Construir vínculos con la familia institucional fomentando la colaboración y la confianza.	Asistencial	Demuestra interés en sus compañeros de trabajo, con actitudes de comunicación cálida.
			Escucha con atención y manifiesta respeto por las opiniones de los demás.
			Colabora oportunamente a los miembros del equipo y a los servidores públicos de diferentes unidades organizacionales en las diferentes actividades, para el logro de proyectos o directrices institucionales.
			Identifica sus fortalezas personales y las orienta al beneficio de los demás.
			Aborda situaciones de conflicto con prudencia e imparcialidad.

Artículo 4. Competencias comportamentales por proceso asociado al mapa de procesos Institucional. Las siguientes son las competencias comportamentales que deberán poseer y evidenciar los servidores públicos por proceso asociado a cada empleo.

4.1. Gestión de la Planeación Institucional y Administración del Sistema Integrado de Gestión.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja No. 8 de 32 de la Resolución No. 000077-09, por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adaptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Visión Estratégica	Comprender la dinámica del entorno, orientando estrategias directivas que permitan anticipar los problemas y aprovechar las oportunidades.	Asesor	Define estrategias ante las exigencias del entorno.
			Articula acciones con actores clave.
			Gestiona información para la toma de decisiones.
			Prevé situaciones de riesgo y oportunidad.
			Comunica la estrategia de manera clara y oportuna.
Capacidad de Análisis	Comprender una situación, identificando la información significativa y relevante, de manera sistemática.	Profesional y Técnico	Detecta las diferentes opiniones sobre una situación.
			Reconoce información significativa.
			Interrelaciona variables de la información.
			Compara y procesa datos e información institucional.
			Propone alternativas de solución.
Manejo de la Información	Manejar con respeto la información de manera confiable y oportuna.	Asistencial	Conserva la calidad de la información.
			Evade temas que indagan sobre información confidencial.
			Custodia la información a su cargo, teniendo en cuenta la normativa y



0000729

Hoja No. 9 de 32 de la Resolución No. 0000729, por la cual se actualiza el manual específico de funciones, por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

			políticas de la institución.
			Atiende a los ciudadanos demostrando en su servicio, tener conocimiento de la información que genera la institución, conforme normas legales y políticas de seguridad de la información.
			Facilita la gestión documental para el desarrollo de las funciones y la prestación de los servicios de las unidades organizacionales.

4.2. Gestión de la Comunicación.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Dinámica Innovadora	Forjar un clima de interés por las soluciones novedosas, que mejoren la eficiencia del desarrollo de los procesos, productos y servicios, en materia de información e impactos de la gestión pública.	Asesor y Profesional con personal a cargo.	Autogestiona información sobre innovaciones tecnológicas en los servicios del área. Fomenta la capitalización de la tecnología para innovaciones en el área. Genera redes de colaboración para estimular nuevas ideas, prácticas y mecanismos de consulta. Estimula el registro de prácticas exitosas de gestión pública. Mantiene intercambio electrónico con redes amplias de conocimiento.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones, orientados a mantener la competitividad de la Institución y el uso eficiente de recursos.	Profesional. Técnico	Propone la adopción de nuevos métodos, conceptos y soluciones, de acuerdo con el sistema integrado de gestión. Inicia acciones para superar obstáculos y alcanzar metas específicas.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja No. 10 de 32 de la Resolución No. 0000229 Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

			Comparte ideas y soluciones con el equipo de trabajo para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales.
			Identifica posibles alternativas que faciliten la solución de problemas.
			Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica de la entidad y su competitividad.
Colaboración	Coopera con otros con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	Asistencial	Cumple los compromisos que adquiere.
			Apoya las labores de sus compañeros.
			Actúa en forma interdependiente, de acuerdo con los requerimientos.
			Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.
			Actúa de manera oportuna con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

4.3. Gestión del Servicio Pericial.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Administración de políticas	Contribuir a la coherencia estratégica en gestión de políticas públicas, en el marco de los objetivos institucionales.	Directivo, Asesor, profesional con personal a cargo	Articula políticas institucionales con los objetivos del proceso.
			Desarrolla alianzas y relaciones.
			Permanece actualizado ante los cambios del entorno.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

8000729

Hoja No. 11 de 32 de la Resolución No. 8000729 Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

			Facilita la transición de políticas y la gestión del cambio. Gestiona informes estadísticos y datos de gestión para la toma de decisiones y la gestión del talento humano.
Atención al detalle	Concentrar las acciones críticas del desempeño agregando valor y optimizando recursos	Profesional y Técnico	Maneja datos e información con rigurosidad.
			Utiliza equipos y herramientas de acuerdo con procedimientos.
			Identifica la información requerida de manera concreta.
			Centra su atención en el desarrollo de cada actividad de acuerdo con procedimientos. Demuestra compromiso con el impacto de su desempeño para la consecución de los resultados.
Confiabilidad en el desempeño	Desarrollar las actividades con criterio de calidad, propios de su nivel que apoyen a la consecución de los resultados.	Asistencial	Aplica su conocimiento para el cumplimiento de los objetivos del proceso.
			Cumple con los procedimientos y normativa de confidencialidad y protección de datos correspondientes al proceso.
			Mantiene la información actualizada de acuerdo con el sistema de gestión de calidad. Corroborar la información recibida antes de remitirla, de acuerdo con instrucciones del superior inmediato.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Foja No. 12 de 32 de la Resolución No. 0000729 Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

			Identifica sus responsabilidades con claridad.
--	--	--	--

4.4. Gestión del Conocimiento Científico Forense.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Visión Estratégica	Comprender la dinámica del entorno, orientando estrategias directivas que permitan anticipar los problemas y aprovechar las oportunidades	Directivo	Define estrategias ante las exigencias del entorno
			Articula acciones con actores clave.
			Gestiona información para la toma de decisiones.
			Prevé situaciones de riesgo y oportunidad.
			Comunica la estrategia de manera clara.
Administración de políticas	Contribuir a la coherencia estratégica en gestión de políticas públicas, en el marco de los objetivos institucionales.	Asesor y profesional con personal a cargo.	Articula políticas institucionales con los objetivos del proceso.
			Desarrolla alianzas y relaciones.
			Permanece actualizado ante los cambios del entorno.
			Facilita la transición de políticas y la gestión del cambio.
			Genera informes estadísticos y datos de gestión para la toma de decisiones.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones, orientados		Propone la adopción de nuevos métodos, conceptos y soluciones, de acuerdo con el sistema integrado de gestión.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

0000729

Hoja No. 13 de 32 de la Resolución No. 0000729, por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

	a mantener la competitividad de la Institución y el uso eficiente de recursos.	Profesional, Técnico	Inicia acciones para superar obstáculos y alcanzar metas específicas.
			Comparte ideas y soluciones con el equipo de trabajo para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales.
			Identifica posibles alternativas que faciliten la solución de problemas.
			Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica de la entidad y su competitividad
Manejo de la Información	Manejar con respeto la información de manera confiable y oportuna.	Asistencial	Conserva la calidad de la información.
			Evade temas que indagan sobre información confidencial.
			Custodia la información a su cargo, teniendo en cuenta la normativa y políticas de la institución.
			Atiende a los ciudadanos demostrando en su servicio, tener conocimiento de la información que genera la institución, conforme normas legales y políticas de seguridad de la información.
			Facilita la gestión documental para el desarrollo de las funciones y la prestación de los servicios de las unidades organizacionales.

4.5. Gestión de Certificación de Peritos Forenses.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Administración de	Contribuir a la coherencia estratégica en gestión de políticas	Asesor y profesional con personal a	Articula políticas institucionales con los objetivos del proceso.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

0000729

Hoja No. 1-1 de 32 de la Resolución No. 0000729. Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

políticas	públicas, en el marco de los objetivos institucionales.	cargo.	Desarrolla alianzas y relaciones
			Permanece actualizado ante los cambios del entorno.
			Facilita la transición de políticas y la gestión del cambio.
			Genera informes estadísticos y datos de gestión para la toma de decisiones.
Programación del Trabajo	Organizar la ejecución de las actividades, conforme a los compromisos establecidos y lineamientos institucionales.	Profesional	Diseña las estrategias para el cumplimiento de los objetivos.
			Prioriza actividades
			Administra el tiempo requerido.
			Organiza y gestiona los recursos necesarios para el logro de objetivos.
Manejo de la Información	Manejar con respeto la información de manera confiable y oportuna.	Asistencial	Realiza seguimiento periódicamente.
			Conserva la calidad de la información.
			Evade temas que indagan sobre información confidencial.
			Custodia la información a su cargo, teniendo en cuenta la normativa y políticas de la institución.
			Atiende a los ciudadanos demostrando en su servicio, tener conocimiento de la información que genera la institución, conforme normas legales y políticas de seguridad de la información.



Hoja No. 15 de 32 de la Resolución No. 0000729, por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

			Facilita la gestión documental para el desarrollo de las funciones y la prestación de los servicios de las unidades organizacionales.
--	--	--	---

4.6. Gestión del Sistema de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Visión estratégica	Comprender la dinámica del entorno, orientando estrategias directivas que permitan anticipar los problemas y aprovechar las oportunidades.	Directivo y Asesor	Define estrategias ante las exigencias del entorno
			Articula acciones con actores clave.
			Gestiona información para la toma de decisiones.
			Prevé situaciones de riesgo y oportunidad.
Gestión efectiva	Cumplir con los objetivos de los procesos, demostrando resultados permanentes, de acuerdo con lineamientos institucionales.	Profesional y Técnico	Comunica la estrategia de manera clara.
			Conoce los objetivos y el alcance del proceso.
			Identifica posibles formas de alcanzar los resultados.
			Toma decisiones acordes con la situación de riesgo o de oportunidad.
			Prioriza las actividades, según la importancia de las mismas.
			Mantiene relaciones interpersonales positivas con el equipo de trabajo y su entorno.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja No. 10 de 32 de la Resolución No. 0000729 por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Colaboración	Coopera con otros con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	Asistente	Cumple los compromisos que adquiere.
			Apoya las labores de sus compañeros.
			Actúa en forma interdependiente, de acuerdo con los requerimientos.
			Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.
			Actúa de manera oportuna con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

4.7. Gestión Administrativa, Financiera y Medio Ambiente.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Visión estratégica	Comprender la dinámica del entorno, orientando estrategias directivas que permitan anticipar los problemas y aprovechar las oportunidades.	Directivo	Define estrategias ante las exigencias del entorno
			Articula acciones con actores clave.
			Gestiona información para la toma de decisiones.
			Prevé situaciones de riesgo y oportunidad.
			Comunica la estrategia de manera clara.
Capacidad de	Establecer acuerdos de beneficio mutuo entre las partes interesadas, de acuerdo con la normativa, principios, valores y	Asesor y	Identifica el objetivo de la negociación.
			Hace propuestas concretas



8000720

Hoja No. 17 de 32 de la Resolución No. Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

negociación	requerimientos institucionales	Profesional con personal a cargo.	Comprende los intereses propios y de las partes Demuestra actitudes cordiales. Mantiene abiertos los canales de comunicación entre las partes.
Manejo recursos	de Administrar todos los recursos de uso de la organización con criterios de eficacia y eficiencia	Profesional	Formula presupuestos en pro de los resultados. Protege el medio ambiente y los bienes de la entidad. Ejecuta el presupuesto con eficiencia, optimizando oportunidades de mitigación ambiental, ahorro en tiempo o dinero. Hace seguimiento a la ejecución de recursos. Autogestión el desarrollo de la competencia digital en el manejo de las comunicaciones electrónicas, la información y sus canales soportes múltiples habilitados por las TICS.
Resolución problemas técnicos	de Resolver los problemas técnicos que se presenten, identificando las causas, utilizando las técnicas de la información y la comunicación para generar soluciones oportunas.	Técnico	Identifica los problemas a resolver, de manera oportuna. Analiza los costos y riesgos antes de brindar la solución. Planifica estrategias que minimicen los riesgos. Promueve el cumplimiento del sistema integrado de gestión.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

0000729
Hoja No. 18 de 32 de la Resolución No. Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

			Adopta como dinámica propia del desempeño la aplicación de las innovaciones TIC que mejoran los resultados de la Institución.
Manejo de la Información	Manejar con respeto la información de manera confiable y oportuna.	Asistencial	Conserva la calidad de la información.
			Evade temas que indagan sobre información confidencial.
			Custodia la información a su cargo, teniendo en cuenta la normativa y políticas de la institución.
			Atiende a los ciudadanos demostrando en su servicio, tener conocimiento de la información que genera la institución, conforme normas legales y políticas de seguridad de la información.
			Facilita la gestión documental para el desarrollo de las funciones y la prestación de los servicios de las unidades organizacionales.

4.8. Gestión de Infraestructura Tecnológica y Servicios Informáticos.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Capacidad de Planeación	Estructurar planes, programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos institucionales	Asesor y Profesional con personal a cargo.	Proyecta presupuestos, de acuerdo con los requerimientos.
			Optimiza el uso de los recursos.
			Define indicadores de gestión para el proceso.
			Establece objetivos y plazos para la realización de las actividades, verificando la información a utilizar.



COMPETENCIA NACIONAL DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD Y DE LOS SERVIDORES

86000729

Hoja No. 19 de 32 de la Resolución No. Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

			Utiliza herramientas informáticas de control y seguimiento.
Innovación	Fomentar la adopción de soluciones de servicios de tecnologías de la información, con el fin de mejorar la eficiencia de los procesos.	Profesional	Propone métodos que optimiza el uso de recursos. Promueve la creación de nuevas ideas y proyectos. Explora los avances y tendencias del entorno. Utiliza las oportunidades de cambio y mejora para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales. Genera nuevo conocimiento y lo transfiere con el desarrollo de proyectos.
Confiabilidad Técnica	Demostrar los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a las situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.	Técnico	Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad. Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados. Emite conceptos técnicos u orientaciones claras, precisas, pertinentes y ajustadas a los lineamientos normativos y organizacionales. Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprendidos y utilizados en el actuar de la organización. Asume la responsabilidad de sus actos, demostrando coherencia en sus acciones y discurso.
			Cumple los compromisos que adquiere.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja No. 20 de 32 de la Resolución No. 0000729 Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Colaboración	Coopera con otros con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	Asistente	Apoya las labores de sus compañeros.
			Actúa en forma interdependiente, de acuerdo con los requerimientos.
			Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.
			Actúa de manera oportuna con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

4.9. Gestión de Talento Humano.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Visión Estratégica	Comprender la dinámica del entorno, orientando estrategias directivas que permitan anticipar los problemas y aprovechar las oportunidades.	Directivo	Define estrategias ante las exigencias del entorno
			Articula acciones con actores clave.
			Gestiona información para la toma de decisiones.
			Prevé situaciones de riesgo y oportunidad.
			Comunica la estrategia de manera clara.
Dirección de Personal	Dirigir el talento humano de la Institución, conforme a los objetivos y lineamientos internos.	Asesor	Lidera el modelo de gestión del talento humano por competencias
			Dirige las estrategias para mantener el clima laboral, acorde con lineamientos institucionales.
			Establece espacios regulares de



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

0000729

Foja No. 21 de 32 de la Resolución No. 0000729, por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales. Se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

			retroalimentación y reconocimiento.
			Fomenta la contribución mutua de los equipos de trabajo para el logro de objetivos institucionales y el logro de servidores integrales, competentes y comprometidos.
			Favorece el aprendizaje y desarrollo del talento humano, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización.
Capacidad de Planeación	de Estructurar planes, programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Profesional con personal a cargo	Proyecta presupuestos, de acuerdo con los requerimientos. Optimiza el uso de los recursos. Define indicadores de gestión para el proceso. Establece objetivos y plazos para la realización de las actividades, verificando la información a utilizar. Utiliza herramientas informáticas de control y seguimiento.
Creatividad e Innovación	de Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones, orientados a mantener la competitividad de la Institución y el uso eficiente de recursos	Profesional	Propone la adopción de nuevos métodos, conceptos y soluciones, de acuerdo con el sistema integrado de gestión. Inicia acciones para superar obstáculos y alcanzar metas específicas. Comparte ideas y soluciones con el equipo de trabajo para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales. Identifica posibles alternativas que faciliten la solución de problemas.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja No. 22 de 32 de la Resolución No. 0000749 por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

			Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica de la entidad y su competitividad.
Confiabilidad técnica	Demostrar los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a las situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.	Técnico	Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad.
			Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados.
			Emite conceptos técnicos u orientaciones claras, precisas, pertinentes y ajustadas a los lineamientos normativos y organizacionales.
			Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización.
			Asume la responsabilidad de sus actos, demostrando coherencia en sus acciones y discurso.
Manejo de la Información	Manejar con respeto la información de manera confiable y oportuna.	Asistencial	Conserva la calidad de la información.
			Evade temas que indagan sobre información confidencial.
			Custodia la información a su cargo, teniendo en cuenta la normativa y políticas de la institución.
			Atiende a los ciudadanos demostrando en su servicio, tener conocimiento de la información que la institución, conforme normas legales y políticas de seguridad de la información.
			Facilita la gestión documental para el desarrollo de las funciones y la prestación de los servicios de las unidades



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja No. 23 de 32 de la Resolución No. 8600729. El manual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

			organizacionales.
--	--	--	-------------------

4.10. Gestión y Soporte Jurídico.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Visión Estratégica	Comprender la dinámica del entorno, orientando estrategias directivas que permitan anticipar los problemas y aprovechar las oportunidades	Directivo y Asesor	Define estrategias ante las exigencias del entorno
			Articula acciones con actores clave.
			Gestiona información para la toma de decisiones.
			Prevé situaciones de riesgo y oportunidad.
Capacidad de Análisis	Comprender situaciones, identificando la información significativa y relevante, de manera sistemática.	Profesional	Detecta las diferentes opiniones sobre una situación.
			Reconoce información significativa.
			Interrelaciona variables de la información.
			Compara y procesa datos e información institucional.
	Manejar con respeto la información de manera		Conserva la calidad de la información.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja No. 24 de 32 de la Resolución No. 00000749 Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Manejo de la Información	confiable y oportuna.	Asistencial	Evade temas que indagan sobre información confidencial.
			Custodia la información a su cargo, teniendo en cuenta la normativa y políticas de la institución.
			Atiende a los ciudadanos demostrando en su servicio, tener conocimiento de la información que genera la institución, conforme normas legales y políticas de seguridad de la información.
			Facilita la gestión documental para el desarrollo de las funciones y la prestación de los servicios de las unidades organizacionales.

4.11. Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Capacidad de Planeación	Estructurar planes, programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Directivo y Asesor	Proyecta presupuestos, de acuerdo con los requerimientos.
			Optimiza el uso de los recursos.
			Define indicadores de gestión para el proceso.
			Establece objetivos y plazos para la realización de las actividades, verificando la información a utilizar.
			Utiliza herramientas informáticas de control y seguimiento.
	Cumplir con los objetivos de los procesos, demostrando		Conoce los objetivos y el alcance del proceso.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

6000729

Hoja No. 25 de 32 de la Resolución No.

Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Gestión Efectiva	resultados permanentes, de acuerdo con lineamientos institucionales.	de con Profesional	Identifica posibles formas de alcanzar los resultados. Toma decisiones acordes con la situación de riesgo o de oportunidad Mantiene relaciones interpersonales positivas con el equipo de trabajo y su entorno. Organiza el trabajo y administra los tiempos en forma, hasta lograr los objetivos.
Confiabilidad Técnica	Demostrar los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a las situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad	Técnico	Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad. Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados. Emite conceptos técnicos u orientaciones claras, precisas, pertinentes y ajustadas a los lineamientos normativos y organizacionales. Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización. Asume la responsabilidad de sus actos, demostrando coherencia en sus acciones y discurso.
Colaboración	Coopera con otros con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	Asistente	Cumple los compromisos que adquiere. Apoya las labores de sus compañeros. Actúa en forma interdependiente de acuerdo con los requerimientos.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja No. 26 de 32 de la Resolución No. 0000728 Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

			Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.
			Actúa de manera oportuna con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

4.12. Gestión del Sistema de Evaluación y Control

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Visión Estratégica	Comprender la dinámica del entorno, orientando estrategias directivas que permitan anticipar los problemas y aprovechar las oportunidades.	Directivo y Asesor	Define estrategias ante las exigencias del entorno.
			Articula acciones con actores clave.
			Gestiona información para la toma de decisiones.
			Prevé situaciones de riesgo y oportunidad.
			Comunica la estrategia de manera clara.
Resolución y Mitigación de Problemas	Generar estrategias para solucionar problemas identificados y reducir el impacto de los mismos, calculando beneficios contra costos de su implementación, riesgos correlativos e impactos asociados.	Profesional	Aborda diversas fuentes de información en el análisis de problemas.
			Comparte soluciones alternas para enriquecer la toma de decisiones y soluciones estratégicas adoptadas, ventajas y riesgos.
			Planifica estrategias que minimizan los riesgos calculados.
			Extrae lecciones de las experiencias de solución a problemas del pasado.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

0000720

Foja No. 27 de 32 de la Resolución No. Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

			Evalúa la implementación de la solución adoptada.
Confiabilidad Técnica	Demostrar los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a las situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.	Técnico	Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad.
			Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados.
			Emite conceptos técnicos u orientaciones claras, precisas, pertinentes y ajustadas a los lineamientos normativos y organizacionales.
			Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización.
			Asume la responsabilidad de sus actos, demostrando coherencia en sus acciones y discurso.
Manejo de la Información	Manejar con respeto la información de manera confiable y oportuna.	Asistencial	Conserva la calidad de la información.
			Evade temas que indagan sobre información confidencial.
			Custodia la información a su cargo, teniendo en cuenta la normativa y políticas de la institución.
			Atiende a los ciudadanos demostrando en su servicio, tener conocimiento de la información que genera la institución, conforme normas legales y políticas de seguridad de la información.
			Facilita la gestión documental para el desarrollo de las funciones y la prestación de los servicios de las unidades organizacionales.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

0000729

Hoja No. 28 de 32 de la Resolución No. *Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses*

4.13. Gestión de la Participación Ciudadana. Estas competencias se encuentran contenidas en las Competencias Comunes a los servidores públicos de orientación al ciudadano.

4.14. Competencias para el cargo del Jefe de Control Interno. Deberá cumplir con lo dispuesto en la ley y en el Acuerdo 08 de 19 de junio de 2012.

Competencia	Definición de la Competencia	Nivel Jerárquico	Indicadores de comportamiento asociado
Orientación resultados	a Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asesor	Asume la responsabilidad por sus resultados.
			Planea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.
			Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.
			Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.
			Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.
Liderazgo iniciativa	e Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.		Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad.
			Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivos y metas institucionales.
			Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo.
			Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.



Hoja No. 29 de 32 de la Resolución No. 6000729 por la cual se actualiza el manual específico de funciones, por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

			Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos.
Adaptación al cambio	al	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. Responde al cambio con flexibilidad. Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos. Promueve al grupo para que se adapten las nuevas condiciones.
Planeación		Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Prevé situaciones y escenarios futuros. Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo estándares de desempeño. Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos. Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso. Optimiza el uso de los recursos.



Hoja No. 30 de 32 de la Resolución No. **0000720** Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

			Define y concreta oportunidades que generen valor a corto, mediano y largo plazo.
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.		Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor.
			Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión, y los acompaña de cuadros, gráficas y otros cuando se requiere.
			Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.
			Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.
			Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.
			Mantiene la reserva de la información.

4.15. Gestión de la Participación ciudadana. Estas competencias se encuentran contenidas en las Competencias Comunes a los servidores públicos de orientación al ciudadano.

Artículo 5. Modificación del manual específico de funciones por competencias laborales. Adoptar el Manual Específico de Funciones por Competencias Laborales previstas en los subsiguientes capítulos y los requisitos por empleo en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de conformidad con la planta de personal global y flexible vigente, de acuerdo al siguiente orden:

Para los empleos que conforman la planta global y flexible de personal del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, fijado por el Decreto No. 4669 de 27 de diciembre de 2006, modificado por el Decreto 1975 de 2013, y aprobado por la Junta Directiva de la entidad mediante Acuerdo 052 de 18 agosto de 2021, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores públicos del Instituto, con criterios de eficiencia y eficacia, en orden al logro de la misión, visión, objetivos y los reglamentos que así lo señalan, así como la incorporación de Normas Sectoriales de Competencia Laboral y Normas de Competencia Laboral del Sector Público asociadas a las funciones que desarrolla el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el cual se presentará en el siguiente orden.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja No. 31 de 32 de la Resolución No. 0000729 Por la cual se actualiza el manual específico de funciones por competencias laborales, se adoptan y adaptan las competencias laborales para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Capítulo 1: Directivos

Capítulo 2: Asesores

Capítulo 3: Dirección General

Capítulo 4: Secretaría General

Capítulo 5: Subdirección de Servicios Forenses

Capítulo 6: Subdirección de Investigación Científica

Capítulo 7: Subdirección Administrativa y Financiera

Capítulo 8: Direcciones Regionales

Capítulo 9: Direcciones Seccionales

Capítulo 10: Fichas de Empleo transversales a todas las unidades organizacionales

Parágrafo. Los capítulos mencionados hacen parte integral del presente acto administrativo.

Artículo 6. Entrega de Funciones. El Jefe de la Oficina de Personal, mediante acto de posesión entregará al servidor público copia del manual específico de funciones por competencias laborales. Lo mismo hará cuando sea ubicado en otra unidad organizacional que implique cambio de funciones o cuando mediante adopción, modificación del manual, se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

Parágrafo. Por única vez se entrega manual de funciones sin acta de posesión a los servidores públicos de la planta global y flexible del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses que requieran actualización.

Artículo 7. Prohibición de compensar requisitos. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte y oficio, debidamente reglamentado, los títulos, actas de grado, tarjetas profesionales, cursos específicos y certificados de estudios previstos en la misma norma sobre la materia, no podrán ser compensados por experiencia y otras calidades, salvo cuando las leyes especiales así lo establezcan.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

17 NOV 2021

CARLOS ANTONIO MURILLO

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Erica Liliana Giraldo Liberato: Coordinadora GNATCCE		2021 - 11 -11
Revisó:	Manuela Barrios Barrios: Coordinadora GNRC		2021 - 11 -11
Revisó:	Yamile Romero Vanegas: Jefe Oficina de Personal		2021 - 11 -11
Revisó:	Efraín Moreno Albarán: Jefe Oficina Jurídica		2021 - 11 - 17
Revisó:	Luz Mary Rincón Moreno: Secretaria General		2021 - 11 - 17

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma