

EE5-01301

EJ. 2



ISSN : 0120 - 193X
PERMISO No. 319
ADMINISTRACION
POSTAL NACIONAL

SISTEMA DE DISTINCION Y ESTIMULOS

**Decreto No. 671/89
Resolución No. 1783/89**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL

MAYO - JUNIO 1989

No. 57

CARTA ADMINISTRATIVA

CARTA ADMINISTRATIVA

Bogotá, D.E.

2a. Etapa

No. 57

Año 1989

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL

WILLIAM RENE PARRA GUTIERREZ
Jefe del Departamento

GERARDO IVAN MOSQUERA
Secretario General (E)

OFICINA DE INFORMACION Y DIVULGACION
Sandra Patricia Castilla Stipcianos

José Daza Ramírez
Elsa Beatriz Pérez Sierra
Mary Parra de Choner
Adriana Barón Reina

IMPRESION
Imprenta DASC

<i>Carta</i> <i>Activa.</i>	<i>Bogotá, D.E.</i> <i>Colombia</i>	<i>2a. etapa</i> <i>No. 57</i>	<i>p.p. 1-76</i>	<i>Mayo-Junio</i> <i>1989</i>	<i>ISSN:</i> <i>0120-193X</i>
--------------------------------	--	-----------------------------------	------------------	----------------------------------	----------------------------------

CARTA ADMINISTRATIVA*Bogotá, D.E.**2a. Etapa**No. 57**Año 1989***TABLA DE CONTENIDO**

	Pág.
Presentación.....	7
1. NOCION DEL SISTEMA DE DISTINCION Y ESTIMULOS.....	9
2. FINALIDAD DEL SISTEMA DE DISTINCION Y ESTIMULOS	9
3. AMBITO DE APLICACION.....	9
4. ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE DISTINCION Y ESTIMULOS	9
5. REQUISITOS DE SELECCION Y FACTORES DE EVALUACION EN EL SISTEMA DE DISTINCION Y ESTIMULOS.....	10
6. CRITERIOS PARA LA PONDERACION DE FACTORES.....	11
7. ORIGEN DE LAS POSTULACIONES	11
8. CAUSALES DE EXCLUSION DE CANDIDATOS.....	12
9. PLAZOS PARA LA SELECCION DE CANDIDATOS.....	12
10. FORMATOS DE HOJA DE VIDA Y EVALUACION DE CANDIDATOS	12
11. PROCESO DE SELECCION DE CANDIDATOS.....	12
12. DECRETO No. 671 del 5 de Abril de 1989, "Por el cual se regula el sistema de distinción y estímulos para empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público a nivel Nacional".....	15
13. DECRETO No. 806 del 18 de Abril de 1989 "Por el cual se modifica el artículo 12 del Decreto 671 de abril 5 de 1989".....	21
14. RESOLUCION No. 1783 del 27 de Abril de 1989 "Por la cual se reglamenta el sistema de Distinción y Estímulos para Empleados Públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público a nivel nacional, consagrado en los Decretos 671 y 806 de 1989".....	23

15. RESOLUCION No. 1929 del 11 de Mayo de 1989 "Por la cual se adicionan los artículos 7º y 2º ordinal 2º de la Resolución No. 1783 de abril de 1989".....	37
16. PROCEDIMIENTOS PARA APLICACION DEL DECRETO No. 671 del 5 de Abri de 1989, sobre sistema de distinción y estímulos para empleados públicos.....	39
16.1 Proceso de selección mejores empleados públicos.....	39
16.2 Glosario.....	40
16.3 Requisitos de Postulación.....	40
16.4 Instrumentos.....	43
16.5 Aplicación.....	47
FORMULARIOS.....	57

Presentación

Las disposiciones contenidas de esta cartilla, referentes a la regulación del Sistema de Distinción y Estímulos de los Empleados Públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público a nivel nacional, expedidas por el gobierno nacional, representan una acción importante en el desarrollo de mecanismos y medios de gestión de personal, encaminados a destacar los méritos, virtudes y talentos de aquellas personas que en el ejercicio de sus funciones así lo demuestren.

Este sistema con la calificación de servicios y el régimen disciplinario, conforman un conjunto de instrumentos de administración de recursos humanos, que le permiten al Estado colaborar e incentivar y estar atento al eficiente desempeño de sus funcionarios.

En ese orden de ideas, el Departamento Administrativo del Servicio Civil presenta a los organismos públicos, los aspectos jurídicos y técnicos indispensables de aplicación a partir del presente año del Sistema de Distinción y Estímulos.

William René Parra Gutiérrez
Jefe del Departamento Administrativo
del Servicio Civil

1. NOCION DEL SISTEMA DE DISTINCION Y ESTIMULOS

El sistema de distinción y estímulos consiste en un proceso de selección y evaluación de candidatos a mejores empleados públicos por méritos, virtudes y talentos, puestos en favor de una eficiente prestación de servicios a cargo de la administración pública.

2. FINALIDAD DEL SISTEMA DE DISTINCION Y ESTIMULOS

Este sistema se propone destacar y premiar a quienes sobresalgan por sus méritos personales, laborales y aportes en beneficio de la acción gubernamental, mediante el otorgamiento de una serie de distinciones y estímulos que les permitan desarrollar el sentido de pertenencia y de identificación con la entidad y el servicio público. En esta forma contribuir en parte a mejorar la eficiencia y el rendimiento de los funcionarios en pro de una eficaz prestación de servicios a la comunidad.

3. AMBITO DE APLICACION

La aplicación del sistema está referido a los empleados públicos de los niveles operativo, administrativo, técnico y profesional o sus equivalentes pertenecientes a la carrera administrativa general, diplomática y consular, de notariado y registro, de la seguridad social, del sistema nacional de salud y a la de TELECOM.

4. ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE DISTINCION Y ESTIMULOS

Corresponde a la administración del sistema a:

4.1 Los comités institucionales, conformados en cada entidad por los empleados del nivel superior al profesional o su equivalente que determine el jefe del organismo. Actuará como secretario de cada Comité el jefe de personal o quien haga sus veces.

Deberán estos comités seleccionar de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2o., artículo 7º de la Resolución No. 1780 de 1989 los mejores funcionarios en cada uno de los niveles materia de este sistema y enviar el nombre de un delegado suyo ante los comités sectoriales.

4.2 Los comités sectoriales, integrados por un número no mayor de siete (7) miembros elegidos al azar de los nombres de los delegados de los comités institucionales, mediante sorteo público realizado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil en consonancia con el artículo 9º de la Resolución No. 1783 de 1989, corresponde a estos comités seleccionar a los mejores funcionarios de cada sector, de la lista que han recibido de los comités institucionales en el número señalado por el artículo 9º de la Resolución No. 1783 de 1989 y enviar la respectiva lista al Consejo Superior del Servicio Civil.

La agrupación de las entidades por sectores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto 671 de 1989, se establece en el artículo 7º de la Resolución 1783 de 1989.

4.3 El Consejo Superior del Servicio Civil, quien recibirá las listas de los candidatos seleccionados por los comités sectoriales y escogerá entre ellos a los funcionarios que se harán acreedores a las distinciones y estímulos.

4.4 El Departamento Administrativo del Servicio Civil, establecerá las orientaciones y procedimientos de aplicación de los Decretos 671 y 806 de 1989 y de las Resoluciones 1783 y 1929 de 1989, además prestará la asesoría que le sea requerida para el efecto por cada organismo público.

Los comités institucionales y sectoriales levantarán un acta de cada reunión.

5. REQUISITOS DE SELECCION Y FACTORES DE EVALUACION EN EL SISTEMA DE DISTINCION ESTIMULOS

5.1 Los requisitos mínimos a cumplir sin excepción para acceder al sistema son:

- a) Tener como mínimo dos (2) años de servicio en la entidad donde labora.
- b) No haber sido sancionado con suspensión o destitución, durante la vinculación a la administración pública.
- c) No haber sido sancionado con: amonestación, censura o multa o sus equivalentes en regímenes disciplinarios especiales, durante los dos (2) últimos años de servicio.
- d) Haber obtenido un puntaje no inferior al ochenta (80%) del máximo posible en la calificación de servicios, durante los dos (2) últimos años de servicio.
- e) Que la calificación de la totalidad de los factores contemplados haya sido satisfactoria.

Los cuales deberán ser verificados y certificados por el jefe de personal de cada entidad.

5.2 Factores de evaluación de candidatos. Los requisitos establecidos para la evaluación de los seleccionados al sistema son:

5.2.1 Desempeño laboral (artículo 12 Resolución No. 1783 de 1989), el cual comprende:

- Calificación de servicios
- Identificación con la entidad y el servicio público.

5.2.2 Condiciones personales (artículo 13 Resolución No. 1783 de 1989), comprende:

- Antigüedad
- Experiencia
- Espíritu de superación
- Educación formal

5.2.3 Competencia especial (artículo 14, Resolución No. 1783 de 1989), este factor contempla:

- Habilidad o destreza excepcionales
- Representación Institucional en eventos
- Documentos internos
- Publicaciones
- Libros
- Investigaciones

6. CRITERIOS PARA LA PONDERACION DE FACTORES

Estos criterios se establecen en el artículo 15, Resolución No. 1783 de 1989, tablas números dos (2) sobre factores, requisitos, indicadores y valores de evaluación y tabla número uno (1) sobre escala y valores, las que deben ser aplicadas por el jefe de personal con la colaboración del superior inmediato de cada candidato.

7. ORIGEN DE LAS POSTULACIONES

Las postulaciones de los candidatos al sistema de distinción y estímulos podrán tener origen por:

- Manifestación personal del empleado
- Iniciativa de compañeros de labores
- Jefes inmediatos o superiores
- Academias científicas
- Asociaciones de profesionales
- Instituciones nacionales o extranjeras

Las postulaciones deberán hacerse por escrito ante el jefe de personal.

8. CAUSALES DE EXCLUSION DE CANDIDATOS

Serán causales de exclusión de la lista de candidatos, en cualquier estado del proceso de selección, el ser sancionado disciplinariamente y obtener calificación de servicios no satisfactoria en cualquiera de los factores que la conforman.

9. PLAZOS PARA LA SELECCION DE CANDIDATOS

El sistema de distinción y estímulos deberá operar anualmente dentro de los siguientes plazos:

1. Remisión de la lista de los mejores funcionarios de la entidad al comité sectorial a más tardar el 30 de mayo.
2. Remisión al Consejo Superior del Servicio Civil, de la lista de los mejores funcionarios de cada sector, hasta el 30 de junio.
3. Selección de los mejores funcionarios de la administración pública por parte del Consejo Superior del Servicio Civil, a más tardar el 30 de julio.
4. Imposición de distinciones y otorgamiento de estímulos en la fecha que el gobierno señala.

10. FORMATOS DE HOJA DE VIDA Y EVALUACION DE CANDIDATOS

El Departamento Administrativo del Servicio Civil, ha diseñado los formatos de la hoja de vida y evaluación de candidatos (ver modelos instructivo anexo a la presente).

Estos formatos se expiden en original y dos (2) copias para cumplir con el siguiente proceso:

1. Los originales con dos (2) copias, de los candidatos que cumplan requisitos, se remitirán, por intermedio del jefe de personal de cada entidad, al comité institucional.
2. Los originales, con una (1) copia, de los candidatos seleccionados a nivel institucional, se enviarán por parte del comité institucional al comité sectorial respectivo, y
3. Los originales correspondientes a los candidatos seleccionados por sector se remitirán al Consejo Superior del Servicio Civil por conducto de cada comité sectorial.

11. PROCESO DE SELECCION DE CANDIDATOS

La selección de los candidatos se hará de acuerdo con el siguiente proceso general:

1. Conformación de los comités institucionales.
2. Escogencia por el comité institucional de uno de sus miembros como delegado al Departamento Administrativo del Servicio Civil.

3. Envío del nombre del delegado por parte del comité institucional, al Departamento Administrativo del Servicio Civil para el sorteo de integración de los comités sectoriales.

4. Postulación de candidatos ante el jefe de personal de la entidad respectiva.

5. Examen, por parte del jefe de personal, del cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales a, b, c, d y e del artículo 10º de esta resolución.

6. Aplicación de los criterios para la evaluación y selección de los candidatos, con la colaboración del superior inmediato del postulado.

7. Comunicación sobre la aceptación o exclusión de los postulados a quienes hicieron la postulación.

8. Selección de los mejores empleados públicos por nivel en el comité institucional.

9. Remisión por el comité institucional de los mejores empleados seleccionados al correspondiente comité sectorial.

10. Selección de los mejores empleados de cada sector y nivel por el comité sectorial.

11. Elaboración y envío de la lista de los mejores empleados seleccionados por sector al Consejo Superior del Servicio Civil.

12. Elección de los mejores empleados públicos por parte del Consejo Superior del Servicio Civil.

13. Imposición de distinciones y otorgamiento de estímulos a los mejores empleados públicos en la fecha que señale el gobierno.

12. DECRETO NUMERO 671

del 5 de Abril de 1989

"Por el cual se regula el sistema de distinción y estímulos para empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público a nivel nacional"

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 120º de la Constitución Política como suprema autoridad administrativa, y

CONSIDERANDO:

- Que de conformidad con las normas legales, los empleados públicos tienen derecho a gozar de estímulos de carácter moral o pecuniario;
- Que corresponde al gobierno nacional en desarrollo de la citada disposición, establecer mecanismos y procedimientos de distinción y estímulos para los funcionarios, orientados a exaltar y premiar sus méritos, virtudes y talentos, puestos en favor de una eficiente prestación de servicios a cargo de la administración pública;
- Que es conveniente destacar ante la comunidad a los mejores servidores y reconocer su lealtad y eficiencia en el logro de los fines del Estado,

DECRETA:

ARTICULO 1º. DEL AMBITO DE APLICACION

El sistema de distinción y estímulos a que se refiere el presente decreto se aplica a los empleados públicos de los niveles operativo, administrativo, técnico y profesional o sus equivalentes, pertenecientes a las

carreras administrativa general, diplomática y consular, de notariado y registro, de la seguridad social, del sistema nacional de salud y a la de TELECOM.

ARTICULO 2º. DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA

La administración del sistema corresponde a:

- Los comités institucionales;
- Los comités sectoriales;
- El Consejo Superior del Servicio Civil, y
- El Departamento Administrativo del Servicio Civil.

ARTICULO 3º. DE LA CONFORMACION DE LOS COMITES INSTITUCIONALES

En cada entidad funcionará un comité institucional conformado por los empleados que determine el jefe del organismo.

Actuará como secretario de cada comité institucional, el jefe de personal de la entidad, o quien haga sus veces.

PARAGRAFO: Cuando las circunstancias lo requieran, el jefe del organismo podrá crear subcomités, atendiendo a la estructura orgánica de la entidad.

ARTICULO 4º. DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITES INSTITUCIONALES

Corresponde a los comités institucionales seleccionar, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto, a los mejores funcionarios de cada uno de los niveles, de que trata el artículo 1º.

La lista de los nombres de los funcionarios seleccionados deberá ser remitida al comité sectorial, acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y sustenten su recomendación.

ARTICULO 5º. DE LA CONFORMACION DE LOS COMITES SECTORIALES

El Departamento Administrativo del Servicio Civil agrupará por sectores a las diferentes entidades, atendiendo al número de funcionarios y de ser posible a la afinidad de sus objetivos y funciones.

Cada comité institucional enviará al Departamento Administrativo del Servicio Civil, el nombre de un delegado suyo ante los comités sectoriales. Ningún delegado de los comités institucionales podrá hacer parte del comité sectorial del que forme parte la propia entidad.

Los comités sectoriales estarán conformados, por los delegados de que trata el inciso anterior.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil, mediante sorteo público, conformará cada uno de los comités sectoriales.

ARTICULO 6º. DE LA SELECCION POR LOS COMITES SECTORIALES

Recibidas las listas de que trata el artículo 4º cada comité sectorial procederá a seleccionar a los mejores funcionarios del sector y enviará la lista correspondiente al Consejo Superior del Servicio Civil.

El número de funcionarios que se deberá seleccionar por cada sector y nivel, será señalado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, mediante resolución.

ARTICULO 7º. DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DEL SERVICIO CIVIL EN RELACION CON EL OTORGAMIENTO DE DISTINCIONES Y ESTIMULOS

El Consejo Superior del Servicio Civil, recibirá las listas de los candidatos seleccionados por los comités sectoriales y escogerá de entre ellos a los funcionarios que se harán acreedores a las distinciones y estímulos.

ARTICULO 8º. DE LOS CRITERIOS Y REQUISITOS DE EVALUACION

Para la evaluación y selección de los candidatos, se tendrá en cuenta su eficiente desempeño laboral, condiciones personales y competencia especial. Los criterios para su ponderación, serán determinados mediante resolución del Departamento Administrativo del Servicio Civil. En todo caso se requiere:

1. No haber sido sancionado con suspensión o destitución durante su vinculación a la administración pública; o con amonestación, censura o multa, durante los dos (2) últimos años de servicio.

2. Que en las calificaciones producidas durante los últimos dos (2) años de servicio, se haya obtenido un puntaje no inferior al 80% del máximo posible y que la calificación de la totalidad de los factores haya sido satisfactoria, y

3. Tener como mínimo dos (2) años de servicio en la entidad donde labora.

ARTICULO 9º. DE LAS POSTULACIONES

La postulación de los candidatos podrá tener origen en:

La manifestación personal del funcionario que considere tener los méritos para ello; la iniciativa de los compañeros de labores o los jefes superiores; las academias científicas, asociaciones de profesionales e instituciones nacionales o extranjeras.

La postulación se hará ante el jefe de personal, quien examinará el cumplimiento de los requisitos señalados en los numerales 1, 2, y 3 del artículo anterior e informará el resultado al comité institucional o a quien haya hecho la postulación, según el caso.

ARTICULO 10º. DE LAS DISTINCIONES Y ESTIMULOS

A los funcionarios seleccionados se les otorgarán, de acuerdo con sus merecimientos, las distinciones que el gobierno considere

adecuadas; igualmente, los estímulos académicos, pecuniarios o de otra índole que se señalen para el efecto.

ARTICULO 11º. DE LA CAUSAL DE EXCLUSION DE CANDIDATOS

Serán causales de exclusión de la lista de candidatos, en cualquier estado del proceso de selección, el ser sancionado disciplinariamente u obtener calificación de servicios no satisfactoria en cualquiera de los factores que la conforman.

ARTICULO 12º. DE LOS PLAZOS PARA LA SELECCION

El sistema de que trata el presente decreto, deberá operar anualmente dentro de los siguientes plazos:

1. Remisión de la lista de los mejores funcionarios de la entidad al comité sectorial a más tardar el 30 de abril.
2. Remisión al Consejo Superior del Servicio Civil de la lista de los mejores funcionarios de cada sector, hasta el 30 de mayo.
3. Selección de los mejores funcionarios de la Administración Pública, por parte del Consejo Superior del Servicio Civil a más tardar el 15 de julio.
4. Imposición de distinciones y otorgamiento de estímulos, en la fecha que señale el gobierno.

PARAGRAFO: Los jefes de los organismos procederán en un plazo de quince (15) días a partir de la vigencia de este decreto, a constituir los comités de que tratan los artículos 3º y 4º de la presente disposición.

ARTICULO 13º. DE LA EXTEMPORANEIDAD DE LAS LISTAS DE CANDIDATOS

Los comités o el Consejo Superior del Servicio Civil, según el caso, se abstendrán de considerar los candidatos que figuren en las listas que no sean recibidas dentro de los plazos señalados en el artículo anterior.

ARTICULO 14º. DE LA VIGENCIA DE ESTE DECRETO

El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga las disposiciones que le sean contrarias y, modifica y adiciona los artículos 168º, 169º y 170º del Decreto 1950 de 1973 y el Decreto 3692 de 1981.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Bogotá, D. E., a 5 de abril de 1989

VIRGILIO BARCO VARGAS

El Jefe del Departamento Administrativo
de la Presidencia de la República,
(Fdo.) **GERMAN MONTOYA VELEZ**

El Jefe del Departamento Administrativo
del Servicio Civil,
(Fdo.) **JOAQUIN BARRETO RUIZ**

13. DECRETO NUMERO 806

del 18 de Abril de 1989

"Por el cual se modifica el artículo 12º del Decreto 671 de abril 5 de 1989"

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 120º de la Constitución Política como suprema autoridad administrativa y,

CONSIDERANDO:

- Que mediante el Decreto 671 de abril 5 de 1989 se reguló el sistema de distinción y estímulos para empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público a nivel nacional;
- Que el artículo 12º de dicho decreto determina los plazos para el proceso de selección en la distinción y estímulos de los empleados;
- Que se hace necesario modificar los plazos indicados en el referido Decreto 671 de abril 5 de 1989,

DECRETA :

ARTICULO 1º. El artículo 12º del Decreto 671 de abril 5 de 1989, quedará así:

"El sistema de distinción y estímulos para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público a nivel nacional, deberá operar anualmente dentro de los siguientes plazos:

1. Remisión de la lista de los mejores funcionarios de la entidad al comité sectorial a más tardar el 30 de mayo.

2. Remisión al Consejo Superior del Servicio Civil de la lista de los mejores funcionarios de cada sector hasta el 30 de junio.

3. Selección de los mejores funcionarios de la Administración Pública por parte del Consejo Superior del Servicio Civil, a más tardar el 30 de julio.

4. Imposición de distinciones y otorgamiento de estímulos, en la fecha que señale el gobierno.

PARAGRAFO: Los jefes de los organismos procederán en un plazo de quince (15) días a partir de la vigencia de este decreto, a constituir los comités de que tratan los artículos 3º y 4º de la presente disposición.

ARTICULO 2º. El presente decreto modifica el artículo 12º del Decreto 671 de 1989, y rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Bogotá, D.E., a 18 de abril de 1989

VIRGILIO BARCO VARGAS

El Jefe del Departamento Administrativo
de la Presidencia de la República,
(Fdo.) **GERMAN MONTOYA VELEZ**

El Jefe del Departamento Administrativo
del Servicio Civil,
(Fdo.) **JOAQUIN BARRETO RUIZ**

14. RESOLUCION NUMERO 1783

del 27 de Abril de 1989

"Por la cual se reglamenta el sistema de distinción y estímulos para empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público a nivel nacional, consagrado en los Decretos 671 y 806 de 1989"

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL (E)

en uso de sus facultades legales y en especial de las atribuciones que le confiere el Decreto 671 de 1989,

RESUELVE:

ARTICULO 1º. DEL OBJETO

La presente resolución se refiere a los procedimientos y medios indispensables de aplicación del sistema de distinción y estímulos de que tratan los Decretos 671 y 806 de 1989.

ARTICULO 2º. DEL PROCESO DE SELECCION DE LOS CANDIDATOS

La selección de los candidatos se hará de acuerdo con el siguiente proceso general:

1. Conformación de los comités institucionales.
2. Escogencia por el comité institucional de uno de sus miembros como delegado al Departamento Administrativo del Servicio Civil.
3. Envío del nombre del delegado por parte del comité institucional, al Departamento Administrativo del Servicio Civil para el sorteo de integración de los comités sectoriales.

4. Postulación de candidatos ante el jefe de personal de la entidad respectiva.
5. Examen, por parte del jefe de personal, del cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales a, b, c, d y e del artículo 10º de esta resolución.
6. Aplicación de los criterios para la evaluación y selección de los candidatos, con la colaboración del superior inmediato del postulado.
7. Comunicación sobre la aceptación o exclusión de los postulados a quienes hicieron la postulación.
8. Selección de los mejores empleados públicos por nivel en el comité institucional.
9. Remisión por el comité institucional de los mejores empleados seleccionados al correspondiente comité sectorial.
10. Selección de los mejores empleados de cada sector y nivel por el comité sectorial.
11. Elaboración y envío de la lista de los mejores empleados seleccionados por sector al Consejo Superior del Servicio Civil.
12. Elección de los mejores empleados públicos por parte del Consejo Superior del Servicio Civil.
13. Imposición de distinciones y otorgamiento de estímulos a los mejores empleados públicos en la fecha que señale el gobierno.

ARTICULO 3º. DE LA CONFORMACION DE LOS COMITES INSTITUCIONALES

Los comités institucionales de que trata el artículo 3º del Decreto 671 de 1989, serán conformados por el jefe de cada organismo público mediante resolución, con funcionarios del nivel superior al profesional. En igual forma, se procederá cuando se requiera crear subcomités.

ARTICULO 4º. DEL LEVANTAMIENTO DE ACTAS

Los comités institucionales y sectoriales, levantarán de cada sesión un acta.

ARTICULO 5º. DE LOS FORMATOS DE LA HOJA DE VIDA Y EVALUACION DE CANDIDATOS

El Departamento Administrativo del Servicio Civil diseñará los formatos de la hoja de vida y evaluación de los candidatos al sistema de distinción y estímulos. De todas maneras la síntesis de la hoja de vida deberá contener: la identificación completa del candidato, estudios realizados, experiencia, antigüedad, las calificaciones de servicios obtenidas en los dos (2) últimos años, los aportes personales de mayor relevancia y demás méritos especiales logrados.

Los citados formatos se expedirán en original y dos (2) copias, para cumplir con el siguiente trámite:

1. Los originales, con dos (2) copias, de los candidatos que cumplan los

requisitos, se remitirán, por intermedio del Jefe de Personal de cada entidad, al comité institucional.

2. Los originales, con una (1) copia, de los candidatos seleccionados a nivel institucional, se enviarán por parte del comité institucional al comité sectorial respectivo, y

3. Los originales correspondientes a los candidatos seleccionados por sector, se remitirán al Consejo Superior del Servicio Civil por conducto de cada comité sectorial.

ARTICULO 6º. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS DATOS

En cada organismo público la responsabilidad sobre la veracidad de los datos consignados en los formularios de evaluación y selección de los candidatos y en la síntesis de la hoja de vida, recaerá en el jefe de personal.

ARTICULO 7º. DE LA AGRUPACION DE LAS ENTIDADES POR SECTORES

Para el cumplimiento de lo estatuido en el artículo 5º del Decreto 671 de 1989, establécese la siguiente agrupación de entidades para conformar los sectores:

NUMERO DE CADA SECTOR	NOMBRE DE LA ENTIDAD
1	1 Ministerio de Gobierno
	2 Ministerio de Relaciones Exteriores
	3 Ministerio de Agricultura
	4 Ministerio de Comunicaciones
	5 Administración Postal Nacional "ADPOSTAL"
	6 Caja de Previsión Social de Comunicaciones "CAPRECOM"
	7 Empresa Nacional de Telecomunicaciones "TELECOM" e Instituto Tecnológico de Electrónica y Comunicaciones "ITEC"
	8 Fondo de Desarrollo Rural Integrado "FONDO DRI"
	9 Instituto Colombiano Agropecuario "ICA"
	10 Instituto Colombiano de la Reforma Agraria "INCORA"
	11 Instituto Nacional de los Recursos Naturales Renovables y del Ambiente "INDERENA"
	12 Instituto Colombiano de Hidrología, Meteorología y de Adecuación de Tierras "HIMAT"

2	13	Ministerio de Justicia
	14	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
	15	Superintendencia Bancaria
	16	Superintendencia de Control de Cambios
	17	Superintendencia de Notariado y Registro
	18	Caja de Previsión Social de la Superintendencia Bancaria
	19	Fondo Rotatorio de Aduanas
	20	Fondo Rotatorio del Ministerio de Justicia
	21	Fondo Nacional de Notariado
	22	Fondo de Previsión Social de Notariado y Registro
23	Instituto Geográfico Agustín Codazzi "IGAC"	
3	24	Ministerio de Educación Nacional y Fondos Educativos Regionales "FER"
	25	Centro Jorge Eliécer Gaitán
	26	Inst. Colombiano de Cultura "COLCULTURA"
	27	Inst. Colombiano de Cultura Hispánica
	28	Inst. Colombiano de Construcciones Escolares -ICCE-
	29	Inst. Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez" "ICETEX"
	30	Instituto Nacional para Ciegos "INCI"
	31	Instituto Nacional para Sordos "INSOR"
	32	Instituto Caro y Cuervo
	33	Fondo Col. de Investigaciones Científicas y Proyectos Especiales "Francisco José de Caldas" "COLCIENCIAS"
	34	Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional
	35	Instituto Técnico Central
	36	Instituto Politécnico de Cundinamarca
	37	Instituto Politécnico de Sucre
	38	Instituto Tecnológico "Pascual Bravo"
	39	Unidad Universitaria del Sur de Bogotá "UNISUR"
	40	Universidad Sur Colombiana
41	Universidad de Caldas	
42	Universidad del Cauca	
43	Universidad de Córdoba	
44	Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia	
4	45	Instituto para el Fomento de la Educación Superior "ICFES"

4	46	Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte "COLDEPORTES" y Juntas Administradoras de Deportes
	47	Colegio Mayor de Antioquia
	48	Colegio Mayor de Bolívar
	49	Colegio Mayor del Cauca
	50	Colegio Mayor de Cundinamarca
	51	Colegio Boyacá
	52	Colegio Integrado Nal. "Oriente de Caldas"
	53	Inst. Técnico Agrícola -ITA- de Buga
	54	Inst. Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez" de Cali
	55	Inst. Sup. de Educ. Rural de Pamplona -ISER-
	56	Inst. de Educación Téc. Profesional de Roldanillo
	57	Inst. Nacional de Formación Técnica Profesional de Ciénaga
	58	Inst. Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia
	59	Inst. Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar
	60	Universidad Nacional de Colombia
	61	Universidad Pedagógica Nacional
	62	Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis Córdoba"
63	Universidad Tecnológica de los Llanos Orientales	
64	Universidad Tecnológica de Pereira	
65	Universidad de la Amazonía	
66	Universidad Popular del Cesar	
67	Universidad del Pacífico	
5	68	Ministerio de Desarrollo Económico
	69	Superintendencia de Industria y Comercio
	70	Superintendencia de Sociedades
	71	Comisión Nacional de Valores
	72	Fondo Nacional de Ahorro
	73	Inst. Colombiano de Comercio Exterior "INCOMEX"
	74	Inst. de Crédito Territorial "I.C.T."
	75	Zona Franca Ind. y Comercial de Barranquilla
	76	Zona Franca Ind. y Comercial de B/ventura
	77	Zona Franca Ind. y Comercial "Manuel Carvajal Sinisterra"
	78	Zona Franca Ind. y Comercial de Cartagena
79	Zona Franca Ind. y Comercial de Cúcuta	
80	Zona Franca Ind. y Comercial de Santa Marta	
81	Zona Franca Ind. y Comercial de Rionegro	
82	Zona Franca Industrial y Comercial de Urabá	

6	83	Ministerio de Minas y Energía
	84	Ministerio de Salud Pública
	85	Corporación Eléctrica de la Costa Atlántica "CORELCA"
	86	Inst. Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF"
	87	Inst. Colombiano de Energía Eléctrica "ICEL"
	88	Inst. de Asuntos Nucleares "IAN"
	89	Inst. Nacional de Cancerología
	90	Inst. Nacional de Investigaciones Geológico Mineras "INGEOMINAS"
	91	Instituto Nacional de Salud "INAS"
	92	Superintendencia de Seguros de Salud
	93	Inst. de Fomento Municipal "INSFOPAL"
	94	Fondo Nacional Hospitalario
7	95	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
	96	Ministerio de Obras Públicas y Transporte
	97	Superintendencia de Subsidio Familiar
	98	Caja Nacional de Previsión Social "CAJANAL"
	99	Fondo Nacional de Caminos Vecinales
	100	Fondo de Previsión Social del Congreso
	101	Instituto de Seguros Sociales "I.S.S."
102	Instituto Nacional del Transporte "INTRA"	
103	Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA"	
8	104	Departamento Administrativo de Aeronáutica Civil "DAAC"
	105	Departamento Administrativo de Cooperativas "DANCOOP"
	106	Departamento Administrativo Nacional de Estadística "DANE"
	107	Departamento Administrativo de Intendencias y Comisarías "DAINCO"
	108	Departamento Administrativo del Servicio Civil "DASC"
	109	Departamento Administrativo de Seguridad "DAS"
	110	Escuela Superior de Administración Pública "ESAP"
	111	Corporación Autónoma Regional del Putumayo "CAP"
	112	Departamento Nacional de Planeación
113	Corporación Aut. Regional de las Cuencas de los Ríos Bogotá, Ubaté y Suárez "CAR"	

9

114	Corporación Aut. Regional del Cauca "CVC"
115	Corporación Aut. Regional del Cesar "CORPOCESAR"
116	Corporación Aut. Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA"
117	Corporación Aut. Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge "CVS"
118	Corporación Regional Aut. para la Defensa de las ciudades de Manizales, Salamina y Aranzazu "GRAMSA"
119	Corporación Aut. Regional de Risaralda "CARDER"
120	Corporación Aut. Reg. del Tolima "CORTOLIMA"
121	Corporación Aut. Regional para el Desarrollo de Nariño "CORPONARIÑO"
122	Corporación Aut. Regional del Quindío "CRQ"
123	Corporación Regional para el Desarrollo del Chocó "CODECHOCO"
124	Corporación Regional del Desarrollo de Urabá "CORPOURABA"
125	Corporación Reg. de los Valles del Río Zulia
126	Corporación Aut. Regional Rionegro-Nare "CORNARE"
127	Corporación para la Reconstrucción y Desarrollo del Departamento del Cauca "CRC"
128	Corporación Aut. de la Frontera Nororiental "CORPONOR"
129	Corporación Autónoma Regional del Magdalena y Sierra Nevada de Santa Marta "CORPOMAG"
130	Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo "FONADE"

PARAGRAFO 1º. Para efectos de esta agrupación las Juntas Administradoras de Deportes se consideran integradas a Coldeportes y en consecuencia se remitirá por intermedio del director de cada junta administradora al comité institucional de dicha entidad, la lista de los empleados públicos seleccionados de conformidad con lo estipulado, acompañada de los formularios de evaluación y selección de candidatos y síntesis de las hojas de vida.

PARAGRAFO 2º. El número de empleados a seleccionar por los comités institucionales de cada entidad se hará con base en las siguientes proporciones:

1. Hasta mil (1000) empleados en planta, un candidato por nivel.
2. De mil uno (1.001) hasta cinco mil (5.000) empleados en planta, dos (2) candidatos por nivel.
3. De cinco mil uno (5001) hasta diez mil (10.000) empleados en planta, tres (3) candidatos por nivel.

4. De diez mil uno (10.001) hasta veinte mil (20.000) empleados en planta, cuatro (4) candidatos por nivel, y

5. Más de veinte mil (20.000) empleados en planta, cinco (5) candidatos por nivel.

ARTICULO 8º DEL NUMERO DE CANDIDATOS A SELECCIONAR POR SECTORES

El número de candidatos a seleccionar por cada sector el siguiente:

NUMERO DEL SECTOR	NUMERO DE CANDIDATOS A SELECCIONAR POR NIVELES				TOTALES
	1	2	3	4	
1	3	3	3	3	12
2	3	3	3	3	12
3	2	2	2	2	8
4	2	2	2	2	8
5	2	2	2	2	8
6	2	2	2	2	8
7	3	3	3	3	12
8	2	2	2	2	8
9	2	2	2	2	8
TOTALES	21	21	21	21	84

Los niveles uno, dos, tres y cuatro se refieren en su orden al operativo, administrativo, técnico y profesional o sus equivalentes.

ARTICULO 9º DEL SORTEO PUBLICO PARA LA CONFORMACION DE LOS COMITES SECTORIALES

El Departamento Administrativo del Servicio Civil, mediante sorteo público, conformará cada uno de los comités sectoriales.

El sorteo se efectuará teniendo en cuenta la siguiente secuencia:

1. Acreditados los delegados de cada uno de los comités institucionales de las distintas entidades, se procederá a la elaboración de las papeletas objeto del sorteo. En estas papeletas deberá anotarse el nombre de cada delegado con el de la entidad que representa, incluido el número del sector al cual pertenece, según esta resolución.

2. El Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil o su delegado, quien preside y dirige el sorteo en cuestión, escogerá al azar, entre los asistentes, dos veedores, para que constaten la veracidad del proceso.

3. A continuación se procederá a efectuar el sorteo para la integración de cada comité sectorial. Ningún delegado podrá ser parte del comité del sector al cual pertenezca su propia entidad.

4. En forma inmediata el Departamento Administrativo del Servicio Civil, mediante resolución establecerá la lista de los Comités Sectoriales, la cual será comunicada al jefe de cada organismo para que se proceda a dar cumplimiento a lo previsto en el inciso segundo del artículo 4º del decreto 671 de 1989.

PARAGRAFO 1º. La fecha de celebración del sorteo se anunciará por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil, con la debida antelación, a los organismos públicos correspondientes.

PARAGRAFO 2º. Los comités sectoriales estarán conformados por un número no mayor de siete (7) miembros.

ARTICULO 10º. DE LOS CRITERIOS Y REQUISITOS DE EVALUACION

Para la evaluación y selección de los candidatos, se tendrá en cuenta su eficiente desempeño laboral, condiciones personales y competencia especial.

En todo caso se requiere:

a. Tener como mínimo dos (2) años de servicio en la entidad donde labora.

b. No haber sido sancionado con suspensión o destitución, durante la vinculación a la administración pública.

c. No haber sido sancionado con: amonestación, censura o multa o sus equivalentes en regímenes disciplinarios especiales, durante los dos (2) últimos años de servicio.

d. Haber obtenido un puntaje no inferior al ochenta por ciento (80%) del máximo posible en la calificación de servicios, durante los dos (2) últimos años de servicio, y

e. Que la calificación de la totalidad de los factores contemplados haya sido satisfactoria.

ARTICULO 11º. DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS

El jefe de personal verificará y certificará el cumplimiento de los requisitos de los literales a b, c, d y e de que trata el artículo anterior, sin excepción, para cada empleado postulado al sistema de distinción y estímulos.

En forma inmediata procederá a efectuar la evaluación y selección de candidatos para quienes cumplan los requisitos de acuerdo con lo previsto en esta resolución.

ARTICULO 12º. DEL DESEMPEÑO LABORAL

El desempeño laboral se refiere al comportamiento del funcionario en el cumplimiento de las funciones inherentes a su cargo, reflejado en rendimiento y eficacia sin descuidar las relaciones con los compañeros, superiores, subordinados y atención al público.

Este factor comprende:

1. La calificación de servicios de que trata el numeral 2º del artículo 8º del Decreto 671 de 1989.

2. La identificación con la entidad y el servicio público.

El puntaje sobre la calificación de servicios deberá ser asignado por el jefe de personal; el puntaje sobre la identificación con la entidad y el servicio público por el superior inmediato del postulado. El puntaje correspondiente al desempeño laboral será el promedio aritmético de estos dos (2) requisitos y tendrá un peso del cincuenta por ciento (50%) de la valoración final.

ARTICULO 13º. DE LAS CONDICIONES PERSONALES

Las condiciones personales señalan las características que el empleado ha adquirido y asimilado en forma vivencial y que coadyuvan al desarrollo individual y laboral en el cumplimiento de sus funciones.

Este factor contempla los siguientes requisitos:

1. Antigüedad
2. Experiencia
3. Espíritu de superación
4. Educación formal

El puntaje o ponderación del espíritu de superación deberá ser asignado en forma exclusiva por el superior inmediato. Los demás requisitos de este factor serán ponderados por el jefe de personal con la colaboración del superior inmediato del postulado. El puntaje correspondiente a las condiciones personales será el promedio aritmético de estos cuatro (4) requisitos y tendrá un peso del treinta por ciento (30%) de la valoración final.

ARTICULO 14º. DE LA COMPETENCIA ESPECIAL

La competencia especial consiste en las realizaciones personales del empleado dentro y fuera del ambiente laboral y que hayan contribuido a la mejor prestación de los servicios en la entidad.

Este factor contempla:

1. Habilidades o destrezas excepcionales
2. Representación institucional en eventos
3. Documentos internos
4. Publicaciones
5. Libros
6. Investigaciones

Las habilidades o destrezas excepcionales se valoran en el nivel operativo o su equivalente.

La representación institucional en eventos se valora en los niveles administrativo, técnico y profesional o sus equivalentes.

Los documentos internos se valoran para los niveles administrativo y técnico o sus equivalentes.

Las publicaciones, los libros e investigaciones se valoran únicamente en el nivel profesional o su equivalente.

Estos requisitos deberán ser valorados por el jefe de personal con la colaboración del superior inmediato del postulado. El puntaje correspondiente a la competencia especial será el promedio aritmético de los requisitos que están fijados para cada nivel y tendrá un peso del veinte por ciento (20%) de la valoración final.

ARTICULO 15º. DE LOS CRITERIOS PARA LA PONDERACION DE LOS FACTORES

Para la valoración de cada uno de los requisitos comprendidos en los factores de que tratan los artículos 12, 13 y 14, establécense las siguientes tablas, con sus valores, escala e indicadores, como criterios de soporte para el cálculo de las correspondientes ponderaciones:

1. TABLA DE ESCALA Y VALORES			
ESCALA	SUBINDICE	NOTACION FINAL	VALORES
A	s	As	15
	m	Am	14
	b	Ab	13
B	s	Bs	12
	m	Bm	11
	b	Bb	10
C	s	Cs	9
	m	Cm	8
	b	Cb	7
D	s	Ds	6
	m	Dm	5
	b	Db	4
E	s	Es	3
	m	Em	2
	b	Eb	1

A = Excelente

B = Muy Bueno

C = Bueno

D = Satisfactorio

E = Aceptable

s = Superior

m = Medio

b = Bajo

2. TABLA DE FACTORES, REQUISITOS, INDICADORES, ESCALAS Y VALORES

FACTORES	REQUISITOS	INDICADORES	ESCALAS	VALORES
a) DESEMPEÑO LABORAL	1. CALIFICACION DE SERVICIOS	100 - 96%	As	15
		95.9% - 92%	Bs	12
		91.9% - 88%	Cs	9
		87.9% - 84%	Ds	6
		83.9% - 80%	Es	3
	2. IDENTIFICACION CON LA ENTIDAD Y EL SERVICIO PUBLICO	TOTAL PARCIAL	As Ds	15 6
b) CONDICIONES PERSONALES	1. ANTIGUEDAD	16 años o más	Ab	13
		15 años - 11	Bb	10
		10 años - 6	Cb	7
		5 años - 2	Db	4
		Mínimo - 2	Eb	1
	2. EXPERIENCIA	16 años o más	Am	14
		15 años - 11	Bm	11
		10 años - 6	Cm	8
5 años - 2		Dm	5	
Mínimo - 2		Em	2	
3. ESPIRITU DE SUPERACION	Excelente	As	15	
	Muy bueno	Bs	12	
	Bueno	Cs	9	
	Satisfactorio	Ds	6	
	Aceptable	Es	3	
4. EDUCACION FORMAL NIVEL OPERATIVO O SU EQUIVALENTE	Técnica Prof.	Ab	13	
	Media Vocacional	Bb	10	
	Básica Secundaria	Cb	7	
	Básica Sec. Incom.	Db	4	
	Básica Primaria	Eb	1	
4.1 EDUCACION FORMAL NIVEL ADMINIST. O SU EQUIVALENTE	Formación Univ. Tecnológica	Ab	13	
	Técnica Prof.	Bb	10	
	Técnica Prof. Inc.	Cb	7	
	Básica Secundaria	Db	4	
		Eb	1	
4.2 EDUCACION FORMAL NIVEL TECNICO O SU EQUIVALENTE	Especializada	Ab	13	
	Formación Univ. Tecnológica	Bb	10	
	Técnica Prof.	Cb	7	
	Técnica Prof. Inc.	Db	4	
		Eb	1	

FACTORES	REQUISITOS	INDICADORES	ESCALAS	VALORES
	4.3 EDUCACION FORMAL NIVEL PROFESIONAL O SU EQUIVALENTE	Doctorado Magister Especializada Formación Univ. Tecnológica	Ab Bb Cb Db Eb	13 10 7 4 1
c) COMPETENCIA ESPECIAL	1. HABILIDADES O DESTREZAS EXCEP. NIVEL OPERATIVO O SU EQUIVALENTE	Excelente Muy Buena Buena Satisfactoria Aceptable	Ab Bb Cb Db Eb	13 10 7 4 1
	2. REPRESENTACION INSTITUCIONAL EN EVENTOS, NIVELES ADMINISTRATIVO, TECNICO Y PROFESIONAL O SUS EQUIVALENTES	5a. vez 4a. vez 3a. vez 2a. vez 1a. vez	Ab Bb Cb Db Eb	13 10 7 4 1
	3. DOCUMENTOS INTERNOS, NIVELES ADMINISTRATIVO Y TECNICO O SUS EQUIVALENTES	5a. vez 4a. vez 3a. vez 2a. vez 1a. vez	Ab Bb Cb Db Eb	13 10 7 4 1
	4. PUBLICACIONES NIVEL PROFESIONAL	5a. vez 4a. vez 3a. vez 2a. vez 1a. vez	Ab Bb Cb Db Eb	13 10 7 4 1
	5. LIBROS, NIVEL PROFESIONAL	5a. vez 4a. vez 3a. vez 2a. vez 1a. vez	As Bs Cs Ds Es	15 12 9 6 3
	6. INVESTIGACIONES NIVEL PROFESIONAL	5a. vez 4a. vez 3a. vez 2a. vez 1a. vez	As Bs Cs Ds Es	15 12 9 6 3

PARAGRAFO. Para la aplicación de las tablas aquí establecidas el Departamento Administrativo del Servicio Civil impartirá las instrucciones necesarias.

ARTICULO 16º. DE LA APLICACION DE LA PRESENTE RESOLUCION
El sistema de distinción y estímulos se aplicará cada año en las fechas contempladas en el Decreto 806 de 1989 independiente del

número de postulados y seleccionados y de las entidades que participen en la aplicación del citado sistema.

ARTICULO 17º. DE LOS EFECTOS JURIDICOS DE LA APLICACION DEL SISTEMA DE DISTINCION Y ESTIMULOS

El sistema de distinción y estímulos de que trata el Decreto 671 de 1989 y la presente resolución, no podrá causar efectos jurídicos distintos que para los contemplados en estas disposiciones.

ARTICULO 18º. DE LA NO INTERPOSICION DE RECURSOS

Contra las decisiones que se adopten en cumplimiento del Decreto 671 de 1989 y de la presente resolución por los comités institucionales y sectoriales, el Consejo Superior del Servicio Civil y demás autoridades que deben intervenir en la aplicación del sistema de distinción y estímulos, no cabe recurso alguno.

ARTICULO 19º. DE LA VIGENCIA

La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.E., a 27 de Abril de 1989

El Jefe (E) del Departamento
Administrativo del Servicio Civil
(Fdo.) **WILLIAM RENE PARRA GUTIERREZ**

El Secretario General (E).
Departamento Administrativo
del Servicio Civil
(Fdo.) **GERARDO IVAN MOSQUERA ORDOÑEZ**

15. RESOLUCION NUMERO 1929

del 11 de Mayo de 1989

"Por la cual se adicionan los artículos 7º y 2º ordinal 2o. de la Resolución No. 1783 del 27 de abril de 1989"

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL (E)

en uso de sus facultades legales y en especial de las atribuciones que le confiere el Decreto 671 de 1989,

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Adiciónase el artículo 7º de la Resolución No. 1783 del 27 de abril de 1989, así:
Sector No. 1 (UNO) Instituto Nacional de Radio y Televisión "INRAVISION".
Sector No. 3 (TRES) Residencias Femeninas.
Sector No. 6 (SEIS) Hospital Sanatorio de Agua de Dios.
Hospital Sanatorio de Contratación.

ARTICULO 2º. El ordinal 2º del artículo 2º de la Resolución No. 1783 de abril 27 de 1989, quedará así:

Escogencia por el comité institucional de uno de sus miembros como delegado al Departamento Administrativo del Servicio Civil.

Sin embargo, cuando las circunstancias lo requieran, el comité institucional de la entidad cuya sede principal no se encuentra radicada en la ciudad de Bogotá, podrá designar como su delegado a un funcionario cuyo nombre aparezca incluido en la lista de empleados que sea suministrada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

En dicha lista podrá figurar el nombre de funcionarios de esta entidad como de otros organismos de la Administración Pública.

ARTICULO 3º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.E., a 11 de mayo de 1989

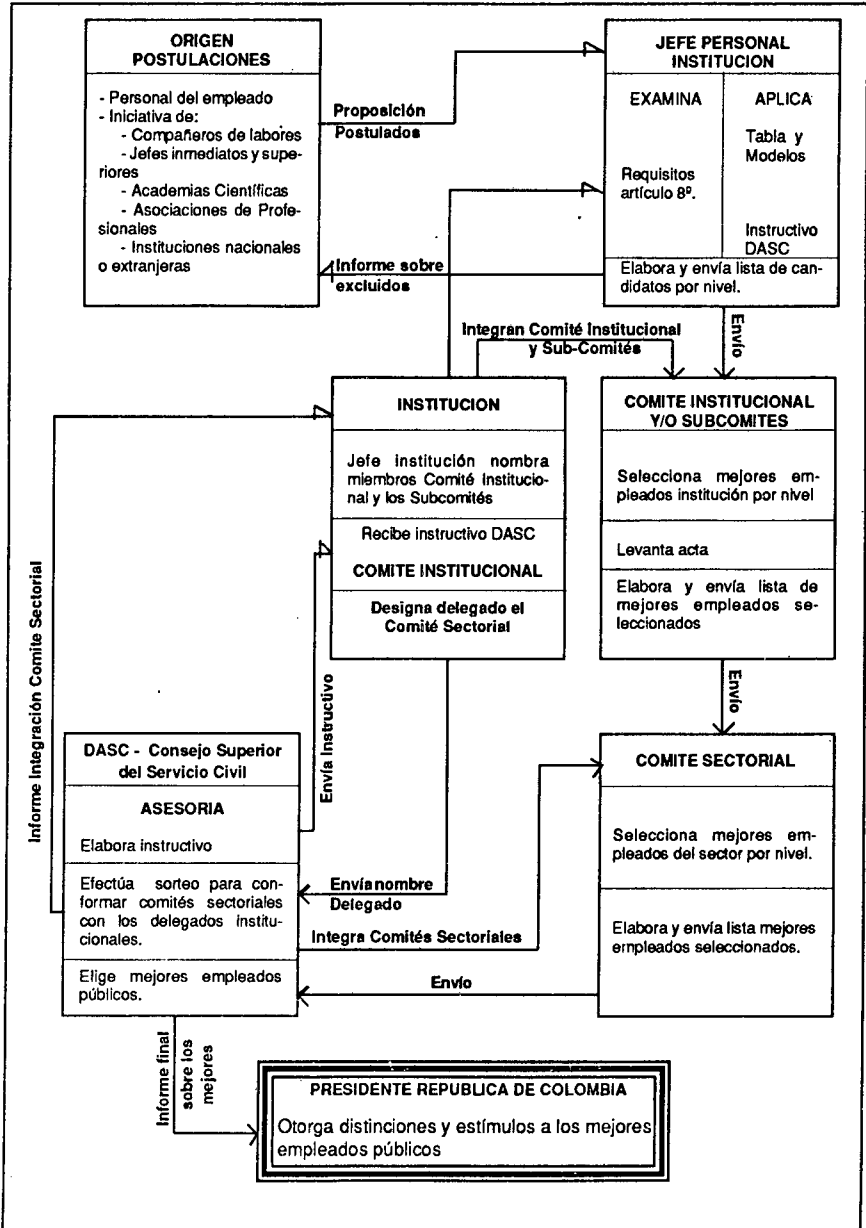
El Jefe del Departamento Administrativo
del Servicio Civil (E),
(Fdo.) **WILLIAM RENÉ PARRA GUTIERREZ**

El Secretario General del Departamento
Administrativo del Servicio Civil (E),
(Fdo.) **GERARDO IVAN MOSQUERA ORDOÑEZ**

16. PROCEDIMIENTOS PARA APLICACION DEL DECRETO 671 DEL 5 DE ABRIL DE 1989, SOBRE SISTEMA DE DISTINCION Y ESTIMULOS PARA EMPLEADOS PUBLICOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL
16.1 PROCESO DE SELECCION - MEJORES EMPLEADOS PUBLICOS

DECRETO No. 671 de 1989



16.2 GLOSARIO

16.2.1 **CODIGO:** Signo convencional representativo de un factor requisito.

16.2.2 **FACTOR:** Criterio mediante el cual se definen una o más características o requisitos, adquiridos y aplicados por los empleados en desarrollo de las funciones inherentes a su cargo, susceptibles de ser evaluado.

16.2.3 **ESCALA:** Serie de graduaciones de niveles diferentes de la misma especie, ordenadas en forma preferencial de conformidad con los valores otorgados y presentados de menor a mayor valor o viceversa.

16.2.4 **INDICADOR:** Es aquella medida de referencia base, con la cual se señala, en forma cuantitativa o cualitativa el valor que se atribuye a un requisito o factor determinado.

16.2.5 **MODELO:** Instrumento que se debe aplicar para la evaluación de los empleados. La sumatoria de los valores alcanzados por requisito, dividido por el número de éstos, arroja el valor promedio del factor respectivo.

16.2.6 **VALOR:** Consiste en fijar un puntaje determinado a cada escala e indicador representativos de un requisito o factor determinado.

16.2.7 **REQUISITO:** Cada una de las características que conforman un factor.

16.3 REQUISITOS DE POSTULACION

Los requisitos de postulación al sistema de distinción y estímulos pueden considerarse en dos sentidos, por un lado, los previos a la postulación y por el otro, los de evaluación de méritos para alcanzar a la condición de candidatos a mejor empleado público en su nivel.

Los requisitos previos para aceptar la postulación de un funcionario, de parte de cualquier organismo público objeto de la norma, que deben ser comprobados o refrendados por el jefe de personal son:

- a) Tener como mínimo dos (2) años de servicio en la entidad donde labora.
- b) Durante la vinculación a la administración pública, no haber sido sancionado con suspensión o destitución.
- c) Durante los dos (2) últimos años de servicio no haber sido sancionado con: amonestación, censura o multa.
- d) Durante los dos (2) últimos años de servicio, haber obtenido un puntaje no inferior al ochenta por ciento (80%) del máximo posible en la calificación de servicios, y
- e) Que la calificación de la totalidad de los factores contemplados haya sido satisfactoria.

Si estas condiciones se cumplen, sin excepción, se procederá por parte del jefe de personal o de quien haga sus veces a efectuar la evaluación de méritos que le permita al aspirante acceder a la condición de candidato para la selección de los mejores empleados públicos, teniendo en cuenta los factores y requisitos que a continuación se describen:

16.3.1 DESEMPEÑO LABORAL: Se refiere al comportamiento del funcionario en el cumplimiento de las funciones inherentes a su cargo, lo que se desea reflejar en rendimiento y eficacia sin descuidar las relaciones con los compañeros, jefes, subordinados y atención al público en general. Para facilitar su valoración se ha dividido en:

16.3.1.1 Calificación de Servicios: Consiste en la evaluación efectuada en forma anual, de conformidad con lo establecido en cada una de las carreras de que trata el artículo 1º y con el artículo 8º, ordinal 2º del Decreto que nos ocupa. Este requisito tiene el carácter de excluyente, cuando no se ha obtenido el 80% del máximo a lograr. Su puntaje se indica en la tabla No. 2 parte integrante de este documento.

16.3.1.2 Identificación con la entidad y el servicio público: Aspecto éste que implica el conocimiento que el empleado tiene tanto sobre la entidad donde labora como del estado en general, el cual exige por parte del empleado compenetrarse con las políticas, los objetivos y los programas institucionales. Se evalúa de conformidad con lo indicado en la tabla No. 2.

El puntaje sobre la calificación de servicios debe ser asignado por el jefe de personal, mientras que la identificación con la entidad y el servicio público debe ser evaluado por el jefe inmediato del postulado.

En el modelo No. 1 "Valoración del desempeño laboral para los empleados de los niveles operativo (N.1) administrativo (N.2), técnico (N.3) y profesional (N.4)", se relacionan estos requisitos, con las columnas de escala y valores donde se señalan los puntajes obtenidos por el postulado en el proceso de evaluación.

16.3.2 CONDICIONES PERSONALES: Son aquellas características que el trabajador ha adquirido y asimilado en forma vivencial, y que coadyuvan al desarrollo individual y laboral en el cumplimiento de sus funciones. Este factor para propiciar el ejercicio de evaluación comprende:

16.3.2.1 Antigüedad: Tiempo de servicio del funcionario en el organismo donde labora: si es menor a dos (2) años excluye el candidato del sistema de distinción y estímulos.

16.3.2.2 Experiencia: Tiempo laborado en cualquier entidad pública, dentro del ramo de competencia del empleado.

16.3.2.3 Espíritu de superación: Interés del empleado en el crecimiento personal, intelectual y laboral. Aspecto determinado por el aprovechamiento de los medios de que dispone la entidad, por parte del funcionario, para el desarrollo de sus trabajadores en favor del incremento y perfeccionamiento de los conocimientos, habilidades y destrezas que le han permitido ser promovido y ascendido.

16.3.2.4 Educación formal: Nivel de formación académico alcanzado por el empleado, indicado en la tabla No. 2.

En la tabla No. 2, numeral 2, se encuentran estos requisitos con sus respectivos indicadores, escalas y valores para evaluar a los postulados.

La antigüedad, la experiencia y la educación formal deben ser evaluadas por el jefe de personal con la colaboración del jefe inmediato del trabajador postulado. El espíritu de superación debe ser evaluado en forma exclusiva por el superior inmediato. El modelo No. 2, "Valoración condiciones personales del nivel operativo o su equivalente", relaciona los requisitos de este factor, susceptibles de ser evaluados. En forma similar el modelo 2.1 se refiere al nivel administrativo, el modelo 2.2 al nivel técnico y el modelo 2.3 al nivel profesional o sus equivalentes, donde se marcan los puntajes logrados por el candidato en cada nivel.

16.3.3 COMPETENCIA ESPECIAL: Hace hincapié en las realizaciones personales del empleado dentro y fuera del ambiente laboral y que haya contribuido a la mejor prestación de los servicios en la entidad. En la medición de este factor se contemplan los siguientes requisitos:

16.3.3.1 Habilidades o destrezas excepcionales: Se asigna este requisito, en forma exclusiva, al nivel operativo o su equivalente (ver modelo No. 3). Está referido a las capacidades y pericias singulares mostradas por el empleado en cumplimiento de las funciones propias al puesto de trabajo.

16.3.3.2 Representación institucional en eventos: Como su nombre lo indica, se refiere a la participación del empleado en nombre de la institución a que pertenece, en eventos locales, nacionales y/o internacionales.

16.3.3.3 Documentos internos: En este requisito se incluyen a los escritos del empleado relacionados con el campo laboral específico, que por su importancia y aportes merecen ser destacados.

16.3.3.4 Publicaciones: Comprende la publicación en revistas, periódicos y demás medios escritos de importancia nacional o regional, de artículos especializados que se caracterizan por su calidad y aportes.

16.3.3.5 Libros: Implica la producción de obras de autoría del empleado iné-

ditas o publicadas por alguna cada editorial, que puedan referirse a temas diferentes del ambiente de trabajo.

16.3.3.6 Investigaciones: En este ítem se incluyen aquellos documentos elaborados por el empleado, donde se presenten teorías, procesos, procedimientos y tecnologías que se destacan por su originalidad, novedad y aplicación práctica y que buscan acrecentar el acervo científico.

Estos aspectos de la competencia especial se encuentran relacionados para cada nivel en los modelos 3; 3.1; 3.2 y 3.3 donde se indican los puntajes que resultan de aplicar la tabla No. 2 numeral 3.

Es importante anotar que la evaluación de tales requisitos, se debe hacer por el superior inmediato del postulado y el jefe de Personal de la institución.

16.4 INSTRUMENTOS. Los instrumentos que se han diseñado para el sistema son:

16.4.1 Las tablas donde se determinan los indicadores, escalas y valores correspondientes a los requisitos y factores de evaluación de los candidatos (tabla No. 2) identificada con el título de "VALORES PARA LA EVALUACION DE LOS FACTORES DE DESEMPEÑO LABORAL, CONDICIONES PERSONALES Y COMPETENCIA ESPECIAL CON SUS RESPECTIVOS REQUISITOS" y la de ESCALA Y VALORES (tabla No. 1).

16.4.2 Los modelos donde se escriben los valores que los evaluadores asignan al postulado, de conformidad con el indicador y la escala señalados en la tabla No. 2, para los requisitos de cada factor y donde se calculan los valores promedios parciales y finales debidamente ponderados, obtenidos por cada uno de los funcionarios objeto de la evaluación por nivel.

Para cada nivel se han fijado tres modelos así:

16.4.2.1 Nivel operativo o su equivalente:

a) Modelo No. 1: "Valoración del desempeño laboral para los empleados públicos del nivel operativo o su equivalente Decreto 671 del 5 de abril de 1989."

b) Modelo No. 2: "Valoración condiciones personales nivel operativo o su equivalente (N.1) Decreto 671 del 5 de abril de 1989."

c) Modelo No. 3: "Valoración de la competencia especial nivel operativo o su equivalente (N.1) Decreto 671 del 5 de abril de 1989."

16.4.2.2 Nivel administrativo o su equivalente:

a) Modelo No. 1: "Valoración del desempeño laboral para los empleados públicos del nivel administrativo, o su equivalente Decreto 671 del 5 de abril de 1989."

b) Modelo No. 2.1: "Valoración de las condiciones personales nivel administrativo o su equivalente (N.2) Decreto 671 del 5 de abril de 1989."

c) Modelo 3.1: "Valoración de la competencia especial nivel administrativo o su equivalente (N.2) Decreto 671 del 5 de abril de 1989."

16.4.2.3 Nivel técnico o su equivalente:

a) Modelo No.1: "Valoración del desempeño laboral para empleados públicos del nivel técnico o su equivalente Decreto 671 del 5 de abril de 1989."

b) Modelo No.2.2: "Valoración condiciones personales nivel técnico o su equivalente (N.3) Decreto 671 del 5 de abril de 1989."

c) Modelo No.3.2: "Valoración de la competencia especial nivel técnico o su equivalente (N.3) Decreto No. 671 del 5 de abril de 1989."

16.4.2.4 Nivel profesional o su equivalente:

a) Modelo No.1: "Valoración del desempeño laboral para empleados públicos del nivel profesional o su equivalente Decreto 671 del 5 de abril de 1989."

b) Modelo No. 2.3: "Valoración de las condiciones personales nivel profesional o su equivalente (N.4) Decreto 671 del 5 de abril de 1989."

c) Modelo No.3.3: "Valoración de la competencia especial nivel profesional o su equivalente (N.4) Decreto 671 del 5 de abril de 1989."

Como bien se deduce de esta descripción, el modelo No. 1 es común para los cuatro niveles contemplados. En el numeral 4.4 se presenta el diseño de cada modelo, en donde se observan las señalizaciones (X) referidas a un valor determinado en cada caso elegido al azar de la tabla No.2; con el propósito de indicar en cada modelo su manejo y operacionalización para la obtención del valor promedio por factor ponderado. La valoración final de cada candidato es igual a la sumatoria de los promedios alcanzados por cada factor, multiplicados cada uno por su respectivo porcentaje (50%, 30% y 20%).

Las valoraciones finales con sus correspondientes escalas logradas por los diferentes empleados objeto del sistema y clasificados por nivel en cada entidad, se ordenan de mayor a menor valor, para determinar el puesto ocupado por cada uno en su correspondiente nivel y entrar a definir a los mejores empleados públicos.

16.4.3 Los formatos de síntesis de la hoja de vida y de evaluación de los candidatos por nivel.

En la parte final de este documento, se relacionan el formato de hoja de vida y los formularios que contienen los instrumentos propuestos para la aplicación respectiva, los cuales deben ser enviados por el jefe de personal al comité institucional en original y dos copias. La lista de los funcionarios seleccionados por el comité institucional se envía al comité sectorial, con los originales del formulario de evaluación y una copia, anexando las respectivas hojas de vida. El comité sectorial envía a su vez, al Consejo Superior del Servicio Civil, la lista de los funcionarios seleccionados como los mejores del sector por nivel, con los originales de las hojas de vida y los formularios de evaluación respectivos.

El Consejo Superior del Servicio Civil procede a determinar los mejores empleados públicos discriminados por nivel, para otorgar los correspondientes estímulos y distinciones por parte del gobierno nacional.

A continuación se presentan las tablas de que trata la resolución 1783 del 27 de abril de 1989 y citadas en el aparte 4.1 de este documento.

Tabla No. 1. TABLA DE ESCALA Y VALORES

ESCALA	SUBINDICE	NOTACION FINAL	VALORES
A	s	As	15
	m	Am	14
	b	Ab	13
B	s	Bs	12
	m	Bm	11
	b	Bb	10
C	s	Cs	9
	m	Cm	8
	b	Cb	7
D	s	Ds	6
	m	Dm	5
	b	Db	4
E	s	Es	3
	m	Em	2
	b	Eb	1

A = Excelente

B = Muy Bueno

C = Bueno

D = Satisfactorio

E = Aceptable

s = Superior

m = Medio

b = Bajo

En la tabla anterior se puede observar que la ESCALA se ha determinado desde A = Excelente, B = muy bueno, C = bueno, D = Satisfactorio hasta E = Aceptable, a cada elemento o grado le corresponden tres (3) SUBINDICES (s, m y b), para indicar que cada uno se subdivide en los niveles superior, medio y bajo, que en conjunto se representan como aparece en la columna de NOTACION FINAL. A cada escala con su notación por nivel se le fija un valor o puntaje puesto en orden descendente de 15 a 1 en la columna de VALORES.

Con base en esta tabla y los factores con sus respectivos requisitos e indicadores se ha elaborado el siguiente instrumento de evaluación:

Tabla No.2. VALORES PARA LA EVALUACION DE LOS FACTORES DE DESEMPEÑO LABORAL, CONDICIONES PERSONALES Y COMPETENCIA ESPECIAL CON SUS RESPECTIVOS REQUISITOS

FACTORES	REQUISITOS	INDICADORES	ESCALAS	VALORES
a) DESEMPEÑO LABORAL	1. CALIFICACION DE SERVICIOS	100 - 96% 95.9% - 92% 91.9% - 88% 87.9% - 84% 83.9% - 80%	As Bs Cs Ds Es	15 12 9 6 3
	2. IDENTIFICACION CON LA ENTIDAD Y EL SERVICIO PUBLICO	TOTAL PARCIAL	As Ds	15 6
b) CONDICIONES PERSONALES	1. ANTIGUEDAD	16 años o más 15 años - 11 10 años - 6 5 años - 2 Mínimo - 2	Ab Bb Cb Db Eb	13 10 7 4 1
	2. EXPERIENCIA	16 años o más 15 años - 11 10 años - 6 5 años - 2 Mínimo - 2	Am Bm Cm Dm Em	14 11 8 5 2
	3. ESPIRITU DE SUPERACION	Excelente Muy bueno Bueno Satisfactorio Aceptable	As Bs Cs Ds Es	15 12 9 6 3
	4. EDUCACION FORMAL NIVEL OPERATIVO O SU EQUIVALENTE	Técnica Prof. Media Vocacional Básica Secundaria Básica Sec. Incom. Básica Primaria	Ab Bb Cb Db Eb	13 10 7 4 1
	4.1 EDUCACION FORMAL NIVEL ADMINIST. O SU EQUIVALENTE	Formación Univ. Tecnológica Técnica Prof. Técnica Prof. Inc. Básica Secundaria	Ab Bb Cb Db Eb	13 10 7 4 1
	4.2 EDUCACION FORMAL NIVEL TECNICO O SU EQUIVALENTE	Especializada Formación Univ. Tecnológica Técnica Prof. Técnica Prof. Inc.	Ab Bb Cb Db Eb	13 10 7 4 1

FACTORES	REQUISITOS	INDICADORES	ESCALAS	VALORES
	4.3 EDUCACION FORMAL NIVEL PROFESIONAL O SU EQUIVALENTE	Doctorado Magister Especializada Formación Univ. Tecnológica	Ab Bb Cb Db Eb	13 10 7 4 1
c) COMPETENCIA ESPECIAL	1. HABILIDADES O DESTREZAS EXCEP. NIVEL OPERATIVO O SU EQUIVALENTE	Excelente Muy Buena Buena Satisfactoria Aceptable	Ab Bb Cb Db Eb	13 10 7 4 1
	2. REPRESENTACION INSTITUCIONAL EN EVENTOS, NIVELES ADMINISTRATIVO, TECNICO Y PROFESIONAL O SUS EQUIVALENTES	5a. vez 4a. vez 3a. vez 2a. vez 1a. vez	Ab Bb Cb Db Eb	13 10 7 4 1
	3. DOCUMENTOS INTERNOS, NIVELES ADMINISTRATIVO Y TECNICO O SUS EQUIVALENTES	5a. vez 4a. vez 3a. vez 2a. vez 1a. vez	Ab Bb Cb Db Eb	13 10 7 4 1
	4. PUBLICACIONES NIVEL PROFESIONAL	5a. vez 4a. vez 3a. vez 2a. vez 1a. vez	Ab Bb Cb Db Eb	13 10 7 4 1
	5. LIBROS, NIVEL PROFESIONAL	5a. vez 4a. vez 3a. vez 2a. vez 1a. vez	As Bs Cs Ds Es	15 12 9 6 3
	6. INVESTIGACIONES NIVEL PROFESIONAL	5a. vez 4a. vez 3a. vez 2a. vez 1a. vez	As Bs Cs Ds Es	15 12 9 6 3

Ver Glosario página No. 38

16.5 Aplicación

Con el propósito de mostrar el manejo de las tablas relacionadas en el anterior aparte, se presenta la aplicación de las mismas en los modelos diseñados para facilitar la evaluación de candidatos al sistema de distinciones y estímulos por niveles así:

16.5.1 Nivel operativo o su equivalente (N.1)

16.5.2 Nivel administrativo o su equivalente (N.2)

16.5.3 Nivel técnico o su equivalente (N.3)

16.5.4 Nivel profesional o su equivalente (N.4)

Los valores señalados con (X) en cada modelo son tomados de la tabla No.2 y sirven de base para el cálculo de los respectivos promedios y ponderaciones de cada factor, que sumados entre sí arrojan la valoración final de cada candidato.

MODELO No. 2
VALORACION CONDICIONES PERSONALES
NIVEL OPERATIVO O SU EQUIVALENTE (N.1.)
DECRETO 671 DE 1989

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS										TOTAL VALO- RACION				
		A		B			C		D		E					
		VALORES		VALORES			VALORES		VALORES		VALORES					
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6		5	4	3	2
b1	CONDICIONES PERSONALES															
b1	ANTIGUEDAD			(X)												13
b2	EXPERIENCIA									(X)						5
b3	ESPIRITU DE SUPERACION					(X)										9
b4	EDUCACION FORMAL (N.1.)										(X)					4
Σ	TOTALES:			13			9			5	4					31

V.P.b i = Valor promedio condiciones personales

$$V.P.b i = \frac{31}{4} = \frac{13 + 5 + 9 + 4}{4}$$

V.P.b i = 7.75 = Se encuentra en la escala entre 7 \wedge 8 = m = Bueno nivel medio

$$V.P.b i \times 30\% = 7.75 \times 30\% = 2.33$$

16.5.1 NIVEL OPERATIVO O SU EQUIVALENTE
MODELO No. 1

VALORACION DESEMPEÑO LABORAL PARA EL NIVEL OPERATIVO O SU EQUIVALENTE
DECRETO No. 671 DE 1989

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALO- RACION
		A			B			C			D			E			
		VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			
		18	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
ai	DESEMPEÑO LABORAL																
a1	CALIFICACION DE SERVICIOS				(X)												12
a2	IDENTIFICACION CON LA ENTIDAD Y EL SERVICIO PUBLICO PUBLICO								(X)								6
	TOTALES:				12				6								18

V.P. ai = Valor promedio desempeño laboral

$$V.P.ai = \frac{18}{2} = \frac{12 + 6}{2} = 9.00$$

V.P.ai = 9.00 = Se encuentra en la escala en Cs = Bueno nivel superior

$$V.P.ai \times 50\% = 9.00 \times 50\% = 4.50$$

MODELO No. 3

VALORACION DE LA COMPETENCIA ESPECIAL NIVEL OPERATIVO O SU EQUIVALENTE (N.1)
DECRETO No. 671 DE 1989

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALO- RACION
		A			B			C			D			E			
		VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			
		18	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
ci	COMPETENCIA ESPECIAL																
c1	Habilidades o destrezas excepcionales								(X)								7
Σ	TOTALES:								7								7

V.P.ci = valor promedio competencia especial

$$V.P.ci = \frac{7}{1} = 7$$

V.P.ci = 7 = Se encuentra en la escala de Cb = bueno nivel bajo

$$V.P.ci \times 20\% = 7 \times 20\% = 1.40$$

RESULTADO FINAL NIVEL OPERATIVO O SU EQUIVALENTE

COD	FACTORES	ESCALA (1)	VALORACION FACTORES (2)	VALORES PROMEDIOS (3)	% (4)	VALORACION FINAL (3X4)
ai	Desempeño laboral (2)	Cs	18	9.00	50	4.50
bi	Condiciones personales (4)	Cm	31	7.8 -	30	2.33
ci	Competencia especial (1)	Cb	7	7.00	20	1.40
Σ	TOTALES: (7)	Cs	56		100	8.23

V.fN1 = Valoración final

$$VfN1 = 4.50 + 2.33 + 1.40 = 8.23$$

Se encuentra entre 8 y 9 o sea en Cs, bueno nivel superior.

16.5.2 NIVEL ADMINISTRATIVO O SU EQUIVALENTE MODELO NO. 1 VALORACION DEL DESEMPEÑO LABORAL PARA EL NIVEL ADMINISTRATIVO O SU EQUIVALENTE DECRETO No. 671 DE 1989

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS										TOTAL VALORACION						
		A		B		C		D		E								
		VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES							
		18	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
ai	DESEMPEÑO LABORAL																	
a1	CALIFICACION DE SERVICIOS	(x)																15
a2	IDENTIFICACION CON LA ENTIDAD Y EL SERVICIO PUBLICO										(x)							6
Σ	TOTALES:	15									6							21

V.P. ai = Valor promedio desempeño laboral

$$V.P.ai = \frac{21}{2} = \frac{15 + 6}{2} = 10.50$$

V.P.ai = 10.50 = Se encuentra en la escala entre 10 y 11, es decir en Bm = muy bueno nivel medio

$$V.P.ai \times 50\% = 10.50 \times 50\% = 5.25$$

MODELO No. 2.1
VALORACION CONDICIONES PERSONALES
NIVEL ADMINISTRATIVO O SU EQUIVALENTE (N.2)
DECRETO No. 671 de 1989

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALO- RACION
		A			B			C			D			E			
		VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
bi	CONDICIONES PERSONALES																
b1	ANTIGUEDAD									(X)							7
b2	EXPERIENCIA											(X)					5
b3	ESPIRITU SUPERACION													(X)			3
b5	EDUCACION FORMAL (N.2)									(X)							7
Σ	TOTALES:									14		5		3			22

V.P. bi = Valor promedio condiciones personales

$$V.P.bi = \frac{22}{4} = \frac{7 + 5 + 3 + 7}{4} = 5.5$$

V.P.bi = 5.5 = Se encuentra en la escala entre 5 \wedge 6, Ds = Satisfactorio nivel medio

$$V.P.bi \times 30\% = 5.5 \times 30\% = 1.65$$

MODELO No. 3.1
VALORACION DE LA COMPETENCIA ESPECIAL NIVEL
ADMINISTRATIVO O SU EQUIVALENTE (N.2) - Dec.671/89

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALO- RACION
		A			B			C			D			E			
		VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
Ci	COMPETENCIA ESPECIAL																
C2	REPRESENTACION INSTITUCIO- NAL EN EVENTOS							(X)									10
C3	DOCUMENTOS INTERNOS												(X)				4
Σ	TOTALES:							10					4				14

V.P. ci = Valor promedio competencia especial

$$V.P.ci = \frac{14}{2} = \frac{10 + 4}{2} = 7$$

V.P.ci = 7 = Se encuentra en cb = Bueno nivel bajo

$$V.P.ci \times 20\% = 7 \times 20\% = 1.40$$

RESULTADO FINAL NIVEL ADMINISTRATIVO O SU EQUIVALENTE

COD	FACTORES	ESCALA (1)	VALORACION FACTORES (2)	VALORES PROMEDIOS (3)	% (4)	VALORACION FINAL (3X4)
ai	Desempeño laboral (2)	Bm	21	10.50	50	5.25
bi	Condiciones personales (4)	Ds	22	5.50	30	1.65
ci	Competencia especial (2)	Cb	14	7.00	20	1.40
Σ	TOTALES: (3)	Cs	57		100	8.30

V.fN2 = Valoración final

V.fN2 = 5.25 + 1.65 + 1.40 = 8.30 Se encuentra entre 8 y 9 o sea en Cs bueno nivel superior.

16.5.3 NIVEL TECNICO O SU EQUIVALENTE MODELO No. 1 VALORACION DEL DESEMPEÑO LABORAL PARA EL NIVEL TECNICO O SU EQUIVALENTE DECRETO No. 671 DE 1989

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS										TOTAL VALORACION					
		A		B		C		D		E							
		VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES						
		16	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
ai	DESEMPEÑO LABORAL																
a1	CALIFICACION DE SERVICIOS							(X)									9
a2	IDENTIFICACION CON LA ENTIDAD Y EL SERVICIO PUBLICO	(X)															15
Σ	TOTALES:	15						9									24

V.P. ai = Valor promedio desempeño laboral

$$V.P.ai = \frac{24}{2} = \frac{9 + 15}{2} = 12$$

V.P.ai = 12 = Se encuentra en la escala entre 12, o sea en BS = muy bueno nivel superior

$$V.P.ai \times 50\% = 12 \times 50\% = 6.00$$

MODELO No. 2.2
VALORACION CONDICIONES PERSONALES NIVEL TECNICO O SU
EQUIVALENTE (N.3) - DECRETO No. 671 DE 1989

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALO- RACION
		A			B			C			D			E			
		VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			
		18	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
bi	CONDICIONES PERSONALES																
b1	Antigüedad					(X)											10
b2	Experiencia							(X)									8
b3	Espíritu de superación				(X)												12
b6	Educación formal (N.3)							(X)									7
	TOTALES:				12	10		8	7								37

V.P. bi = Valor promedio condiciones personales

$$V.P.bi = \frac{37}{4} = \frac{10 + 8 + 12 + 7}{4} = 9.25$$

V.P.bi = 9.25 = Se encuentra en la escala entre 9 ^ 10 Bb = Muy bueno en el nivel bajo

$$V.Pbi \times 30\% = 9.25 \times 30\% = 2.78$$

MODELO 3.2
VALORACION DE LA COMPETENCIA ESPECIAL
NIVEL TECNICO O SU EQUIVALENTE (N3)
DECRETO No. 671 DE 1989

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALO- RACION
		A			B			C			D			E			
		VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			
		18	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
Ci	COMPETENCIA ESPECIAL																
C2	REPRESENTACION INSTITUCIO- NAL EN EVENTOS					(X)											10
C3	DOCUMENTOS INTERNOS			(X)													13
	TOTALES:			13		10											23

V.P. ci = Valor promedio competencia especial

$$V.P.ci = \frac{23}{2} = \frac{10 + 13}{2} = 11.5$$

V.P.ci = 11.5 = Se encuentra en Bs = Muy bueno en el nivel superior

$$V.P.ci \times 20\% = 11.5 \times 20\% = 2.30$$

RESULTADO FINAL NIVEL TECNICO O SU EQUIVALENTE

COD	FACTORES	ESCALA (1)	VALORACION FACTORES (2)	VALORES PROMEDIOS (3)	% (4)	VALORACION FINAL (3X4)
ai	Desempeño laboral (2)	Bs	24	12.00	50	6.00
bi	Condiciones personales (4)	Bb	37	9.25	30	2.78
ci	Competencia especial (2)	Bs	23	11.50	20	2.30
	TOTALES: (8)	Bs	84		100	11.08

V.fn3 = Valoración final

$$V.fn3 = 6.00 + 2.78 + 2.30 = 11.08$$

Se encuentra entre 11 y 12 o sea en Bs, muy bueno nivel superior.

16.5.4 NIVEL PROFESIONAL O SU EQUIVALENTE

MODELO No. 1

VALORACION DEL DESEMPEÑO LABORAL PARA EL NIVEL PROFESIONAL O SU EQUIVALENTE - DECRETO No. 671 DE 1989

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALORACION
		A			B			C			D			E			
		VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES		
ai	DESEMPEÑO LABORAL	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
a1	CALIFICACION SERVICIOS							(x)									9
a2	IDENTIFICACION CON LA ENTIDAD Y EL SERVICIO PUBLICO										(x)						6
Σ	TOTALES:							9		6							15

V.P.ai = Valor promedio desempeño laboral

$$V.P.ai = \frac{15}{2} = \frac{9 + 6}{2} = 7.50$$

V.P.ai = 7.50 = Se encuentra en la escala entre 7 y 8 en Cm = Bueno nivel medio

$$V.P.ai \times 50\% = 7.50 \times 50\% = 3.75$$

MODELO No. 2.3
VALORACION CONDICIONES PERSONALES NIVEL PROFESIONAL
O SU EQUIVALENTE (N.4) - DECRETO No. 671 de 1989

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALO- RACION
		A			B			C			D			E			
		VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES		
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1			
bi	CONDICIONES PERSONALES																
b1	ANTIGUEDAD												(X)				4
b2	EXPERIENCIA		(X)														14
b3	ESPIRITU SUPERACION		(X)														15
b7	EDUCACION FORMAL (N.4)												(X)				4
Σ	TOTALES:	15	14										8				37

V.P. bi = Valor promedio condiciones personales

$$V.P.bi = \frac{37}{4} = \frac{4 + 14 + 15 + 4}{4} = 9.25$$

V.P.bi = 9.25 = Se encuentra en la escala entre 9 ^ 10, = Bb muy bueno nivel bajo

$$V.P.bi \times 30\% = 9.25 \times 30\% = 2.78$$

MODELO No. 3.3
VALORACION DE LA COMPETENCIA ESPECIAL NIVEL PROFESIONAL
O SU EQUIVALENTE (N.4) - Decreto No. 671/89

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALO- RACION
		A			B			C			D			E			
		VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES		
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1			
ci	COMPETENCIA ESPECIAL																
c2	Representación Institucional						(X)										10
c4	Publicaciones												(X)				4
c5	Libros												(X)				3
c6	Investigaciones						(X)										9
	TOTALES:						10	9					4	3			26

V.P. ci = Valor promedio competencia especial

$$V.P.ci = \frac{26}{4} = \frac{10 + 4 + 3 + 9}{4} = 6.5$$

V.P.ci = 6.5 = Se encuentra en la escala entre 6 \wedge 7, Cb bueno en el nivel bajo

$$V.P.ci \times 20\% = 6.5 \times 20\% = 1.30$$

RESULTADO FINAL NIVEL PROFESIONAL O SU EQUIVALENTE

COD.	FACTORES	ESCALA (1)	VALORACION FACTORES (2)	VALORES PROMEDIOS (3)	% (4)	VALORACION FINAL (3X4)
ai	Desempeño laboral (2)	Cm	15	7.50	50	3.75
bi	Condiciones personales (4)	Bb	37	9.25	30	2.78
ci	Competencia especial (4)	Cb	26	6.50	20	1.30
	TOTALES: (10)	Cm	78		100	7.83

V.fn3 = Valoración final

$$V.fn1 = 3.75 + 2.78 + 1.30 = 7.83$$

Se encuentra entre 7 y 8 o sea en Cm, bueno nivel medio

FORMULARIOS

**FORMULARIO PARA LA EVALUACION Y SELECCION DE LOS CANDIDATOS
AL SISTEMA DE DISTINCION Y ESTIMULOS PARA EMPLEADOS PUBLICOS**

NIVEL ADMINISTRATIVO O SU EQUIVALENTE

Decreto No. 671 de 1989

1. IDENTIFICACION

Nombre y Apellidos: _____
 Cédula de ciudadanía No. _____ de _____
 Profesión u oficio: _____
 Dirección residencia: _____ Teléfono: _____
 Entidad: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____
 Seccional: _____ Regional: _____
 Cargo: _____
 Postulado por: _____
 Sector asignado por el D.A.S.C.: _____

2. VALORACION

2.1 Desempeño laboral

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS										TOTAL VALO- RACION					
		A		B		C		D		E							
		VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES								
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
ai	DESEMPEÑO LABORAL																
a1	CALIFICACION DE SERVICIOS																
a2	IDENTIFICACION CON LA ENTIDAD Y EL SERVICIO PUBLICO																
	TOTALES:																

V.P. ai = Valor promedio desempeño laboral

V.P.ai =

V.P.ai X 50% =

2.2 Condiciones personales

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALO- RACION	
		A			B			C			D			E				
		VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			VALORES				
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
bi	CONDICIONES PERSONALES																	
b1	ANTIGUEDAD																	
b2	EXPERIENCIA																	
b3	ESPIRITU SUPERACION																	
b4.2	EDUCACION FORMAL																	
	TOTALES:																	

V.P. bi = Valor promedio condiciones personales

V.P.bi =

V.P.bi X 30% =

2.3 Competencia especial

COD	FACTORES Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALO- RACION	
		A			B			C			D			E				
		VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			VALORES				
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
ci	COMPETENCIA ESPECIAL																	
c2	REPRESENTACION INSTITUCIO- NAL EN EVENTOS																	
c3	DOCUMENTOS INTERNOS																	
	TOTALES:																	

V.P.ci = Valor promedio competencia especial

V.P.ci =

V.P.ci X 20%=

2.4 Valoración final

FACTORES	ESCA- LA	VALORACION FACTORES	VALORES PROMEDIO	%	VALORACION FINAL
Desempeño laboral				50	
Condiciones personales				30	
Competencia especial				20	
TOTALES:				100	

3. Valoración final: _____ Escala: _____ Puesto ocupado nivel: _____

Firma

Jefe de Personal

NOTA: ANEXAR A ESTE FORMULARIO SINTESIS HOJA DE VIDA DEL CANDIDATO

**FORMULARIO PARA LA EVALUACION Y SELECCION DE LOS CANDIDATOS
AL SISTEMA DE DISTINCION Y ESTIMULOS PARA EMPLEADOS PUBLICOS**

NIVEL TECNICO O SU EQUIVALENTE

Decreto No. 671 de 1989

1. IDENTIFICACION

Nombre y Apellidos: _____
 Cédula de ciudadanía No. _____ de _____
 Profesión u oficio: _____
 Dirección residencial: _____ Teléfono: _____
 Entidad: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____
 Seccional: _____ Regional: _____
 Cargo: _____
 Postulado por: _____
 Sector asignado por el D.A.S.C.: _____

2. VALORACION

2.1 Desempeño laboral

COD	FACTOR Y REQUISITO	ESCALAS										TOTAL VALO- RACION					
		A			B			C			D			E			
		VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES		VALORES	VALORES	VALORES		
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1			
ai	DESEMPEÑO LABORAL																
a1	CALIFICACION DE SERVICIOS																
a6	IDENTIFICACION CON LA ENTIDAD Y EL SERVICIO PUBLICO																
	TOTALES:																

V.P. ai = Valor promedio desempeño laboral

V.P.ai =

V.P.ai X 50%=

2.2 Condiciones personales

COD	FACTORES Y REQUISITOS	ESCALAS										TOTAL VALO- RACION						
		A		B		C		D		E								
		VALORES		VALORES		VALORES		VALORES		VALORES								
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6		5	4	3	2	1	
bi	CONDICIONES PERSONALES																	
b1	ANTIGUEDAD																	
b2	EXPERIENCIA																	
b3	ESPIRITU DE SUPERACION																	
b(4.1)	EDUCACION FORMAL																	
	TOTALES:																	

V.P. bi = Valor promedio condiciones personales

V.P.bi=

V.P.bi X 30% =

2.3 Competencia especial

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS										TOTAL VALO- RACION						
		A		B		C		D		E								
		VALORES		VALORES		VALORES		VALORES		VALORES								
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6		5	4	3	2	1	
Ci	COMPETENCIA ESPECIAL																	
C2	REPRESENTACION INSTITUCIO- NAL EN EVENTOS																	
C3	DOCUMENTOS INTERNOS																	
	TOTALES:																	

V.P.ci = Valor promedio competencia especial

V.P.ci =

V.P.ci X 20%=

2.4 Valoración final

FACTORES	ESCALA	VALORACION FACTORES	VALORES PROMEDIOS	%	VALORACION FINAL
Desempeño laboral				50	
Condiciones personales				30	
Competencia especial				20	
TOTALES:				100	

3. Valoración final: _____ Escala: _____ Puesto ocupado nivel: _____

Firma

Jefe de Personal

NOTA: ANEXAR A ESTE FORMULARIO SINTESIS HOJA DE VIDA DEL CANDIDATO

**FORMULARIO PARA LA EVALUACION Y SELECCION DE LOS CANDIDATOS
AL SISTEMA DE DISTINCION Y ESTIMULOS PARA EMPLEADOS PUBLICOS**

NIVEL PROFESIONAL O SU EQUIVALENTE

Decreto No. 671 de 1989

1. IDENTIFICACION

Nombre y Apellidos: _____
 Cédula de ciudadanía No. _____ de _____
 Profesión u oficio: _____
 Dirección residencial: _____ Teléfono: _____
 Entidad: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____
 Seccional: _____ Regional: _____
 Cargo: _____
 Postulado por: _____
 Sector asignado por el D.A.S.C.: _____

2. VALORACION

2.1 Desempeño laboral

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS										TOTAL VALO- RACION										
		A			B			C			D			E								
		VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES		VALORES	VALORES	VALORES							
ai	DESEMPEÑO LABORAL																					
a1	CALIFICACION SERVICIOS																					
a6	IDENTIFICACION CON LA ENTIDAD Y EL SERVICIO PUBLICO																					
	TOTALES:																					

V.P. ai = Valor promedio desempeño laboral

V.P.ai =

V.P.ai X 50%=

2.2 Condiciones personales

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALO- RACION	
		A			B			C			D			E				
		VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			VALORES				
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
bi	CONDICIONES PERSONALES																	
b1	ANTIGUEDAD																	
b2	EXPERIENCIA																	
b3	ESPIRITU SUPERACION																	
b4.3	EDUCACION FORMAL																	
	TOTALES:																	

V.P. bi = Valor promedio condiciones personales

V.P.bi =

V.P.bi X 30% =

2.3 Competencia especial

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALO- RACION	
		A			B			C			D			E				
		VALORES			VALORES			VALORES			VALORES			VALORES				
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
ci	COMPETENCIA ESPECIAL																	
c2	Representación Institucional en eventos																	
c4	Publicaciones																	
c5	Libros																	
c6	Investigaciones																	
	TOTALES:																	

V.P.ci = Valor promedio competencia especial

V.P.ci =

V.P.ci X 20%=

2.4. Valoración final

FACTORES	ESCALA	VALORACION FACTORES	VALORES PROMEDIOS	%	VALORACION FINAL
Desempeño laboral				50	
Condiciones personales				30	
Competencia especial				20	
TOTALES:				100	

3. Valoración final: _____ Escala: _____ Puesto ocupado nivel: _____

Firma

Jefe de Personal

NOTA: ANEXAR A ESTE FORMULARIO SINTESIS HOJA DE VIDA DEL CANDIDATO

**FORMULARIO PARA LA EVALUACION Y SELECCION DE LOS CANDIDATOS
AL SISTEMA DE DISTINCION Y ESTIMULOS PARA EMPLEADOS PUBLICOS**

NIVEL OPERATIVO O SU EQUIVALENTE

Decreto 671 No. de 1989

1. IDENTIFICACION

Nombre y Apellidos: _____
 Cédula de ciudadanía No. _____ de _____
 Profesión u oficio: _____
 Dirección residencia: _____ Teléfono: _____
 Entidad: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____
 Seccional: _____ Regional: _____
 Cargo: _____
 Postulado por: _____
 Sector asignado por el D.A.S.C.: _____

2. VALORACION

2.1 Desempeño laboral

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS										TOTAL VALO- RACION						
		A		B		C		D		E								
		VALORES		VALORES		VALORES		VALORES		VALORES								
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6		5	4	3	2	1	
ai	DESEMPEÑO LABORAL																	
a1	CALIFICACION SERVICIOS																	
a2	IDENTIFICACION CON LA ENTIDAD Y EL SERVICIO PUBLICO																	
	TOTALES:																	

V.P. ai = Valor promedio desempeño laboral

V.P.ai =

V.P.ai X 50%=

2.2 Condiciones personales

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALO- RACION		
		A			B			C			D			E					
		VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES				
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1					
bi	CONDICIONES PERSONALES																		
b1	ANTIGUEDAD																		
b2	EXPERIENCIA																		
b3	ESPIRITU DE SUPERACION																		
b4	EDUCACION FORMAL																		
	TOTALES:																		

V.P. bi = Valor promedio condiciones personales

V.P.bi=

V.P.bi X 30% =

2.3 Competencia especial

COD	FACTOR Y REQUISITOS	ESCALAS															TOTAL VALO- RACION		
		A			B			C			D			E					
		VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES				
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1					
ci	COMPETENCIA ESPECIAL																		
c1	HABILIDADES O DESTREZAS ESPECIALES																		
	TOTALES:																		

V.P.ci = Valor promedio competencia especial

V.P.ci =

V.P.ci X 20% =

2.4 Valoración final

FACTORES	ESCALA	VALORACION FACTORES	VALORES PROMEDIOS	%	VALORACION FINAL
Desempeño laboral				50	
Condiciones personales				30	
Competencia especial				20	
TOTALES:				100	

3. Valoración final: _____ Escala: _____ Puesto ocupado nivel: _____

Firma

Jefe de Personal

NOTA: ANEXAR A ESTE FORMULARIO SINTESIS HOJA DE VIDA DEL CANDIDATO

**SINTESIS HOJA DE VIDA DE LOS CANDIDATOS AL SISTEMA DE DISTINCION
Y ESTIMULOS PARA EMPLEADOS PUBLICOS
Decreto No. 671 de 1989**

1. IDENTIFICACION

- 1.1 APELLIDOS Y NOMBRES: _____
1.2 CEDULA DE CIUDADANIA No. _____ DE: _____
1.3 ENTIDAD DONDE LABORA _____
DIRECCION: _____ TELEFONO No. _____ CIUDAD _____
REGIONAL O SECCIONAL _____
1.4 CARGO: _____ CODIGO _____
1.5 POSTULADO POR: _____
1.6 SECTOR ASIGNADO POR EL DASC: _____
1.7 FECHA DE NACIMIENTO: _____ LUGAR _____
1.8 DIRECCION RESIDENCIA: _____ TELEFONO No. _____

2. ESTUDIOS REALIZADOS

- 2.1 ESTUDIOS _____ No.de años _____ TITULO _____
2.1.1 Primaria _____
2.1.2 Secundaria _____
2.1.3 Formación técnica _____
profesional _____
2.1.4 Formación Tecnológica _____
2.1.5 Formación Universitaria _____
2.2 FORMACION AVANZADA _____
2.2.1 Especialización _____
2.2.2 Maestría _____
2.2.3 Doctorado _____
2.3 CURSOS DE ADIESTRAMIENTO Y/O CAPACITACION AVANZADA
NOMBRE
2.3.1 _____
2.3.2 _____
2.3.3 _____
2.3.4 _____
2.3.5 _____

3. EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO

- | ENTIDAD | CARGO | DURACION |
|---------|-------|----------|
| 3.1 | _____ | _____ |
| 3.2 | _____ | _____ |
| 3.3 | _____ | _____ |
| 3.4 | _____ | _____ |
| 3.5 | _____ | _____ |

4. ANTIGUEDAD EN LA ENTIDAD

- 4.1 Fecha de ingreso _____ No. de años _____

5. CALIFICACION DE SERVICIOS

- ULTIMA (PUNTAJE) _____ PENULTIMA (PUNTAJE) _____

6. APORTES PERSONALES RELEVANTES

- 6.1 EN EL CARGO _____

7. DEMAS MERITOS ESPECIALES

- 7.1 ARTICULOS EN REVISTAS O PERIODICOS _____

- 7.2 LIBROS _____

7.3 DOCUMENTOS VARIOS _____

7.4 CONDECORACIONES _____

7.5 OTRAS DISTINCIONES _____

OBSERVACIONES _____

FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL