

# INFORME SEGUIMIENTO CARRERA ADMINISTRATIVA

NOVIEMBRE -2025

Área de control interno

Aprobó: JULIAN YOYANNY BENAVIDES CABRA  
GERENTE GENERAL

ELABORÓ: JINETH ALEJANDRA MORALES RIVERA  
LIDEL DEL AREA DE CONTROL INTERNO

|   |   |
|---|---|
|  | <b>INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA CULTURAMA</b> |
| <b>NIVEL<br/>DESCENTRALIZADO</b>  | <b>INFORME SEGUIMIENTO CARRERA ADMINISTRATIVA</b>               |

## INTRODUCCION

El presente informe se elabora en atención a lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA No. 0010 DE 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la cual determina “En ejercicio de la competencia atribuida en el literal h) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil procede a impartir la siguiente instrucción: Los Jefes de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, de las entidades cuyo sistemas de carrera es administrado y vigilado por la CNSC, que en el ejercicio de sus funciones y facultades evidencien algún tipo de irregularidad sobre procesos de selección de personal, Evaluación del Desempeño Laboral, procesos de provisión transitoria de empleos de Carrera Administrativa (encargos y nombramientos provisionales), Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera y conformación de las Comisiones de Personal, que ocasionen la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa dentro de la entidad a la cual pertenecen. Así mismo, se recomienda al jefe de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, que en la publicación del informe de evaluación del sistema de control interno que semestralmente publiquen en la página web de la entidad (artículo 156 del Decreto 2106 de 2019), se señalen también las irregularidades que se hayan evidenciado en los procesos anteriormente señalados, que den lugar a la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa”.

|  |   |
|--|---|
| <br><b>INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA CULTURAMA</b> |   |
| <b>NIVEL<br/>DESCENTRALIZADO</b>   | <b>INFORME SEGUIMIENTO CARRERA ADMINISTRATIVA</b> |

## 1. OBJETIVO

Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las normas de carrera administrativa establecidas en la circular externa N° 0010 de 2020, procesos de selección de personal, evaluación de desempeño laboral, procesos de provisión transitoria de empleos de carrera administrativa, inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera y conformación de las Comisiones de Personal.

## 2. ALCANCE

El periodo de evaluación comprende el 1 de noviembre de 2024 al 30 de noviembre de 2025.

## 3. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO

- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”
- Ley 1960 de 2019 “Por la cual se modifican la Ley 909 de 2024, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” título 7 “Registro Público de Carrera Administrativa”, Titulo 14 “Comisiones de Personal”
- Circular Externa 0010 de 2020 de la CNSC. Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de carrera administrativa
- Circular externa 011 de 2021 Reporte de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, Mérito y la Oportunidad (SIMO)

|   |   |
|---|---|
|  | <b>INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA CULTURAMA</b> |
| <b>NIVEL<br/>DESCENTRALIZADO</b>  | <b>INFORME SEGUIMIENTO CARRERA ADMINISTRATIVA</b>               |

- Circular 001 de 2025 Reporte de empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva, expedida por la Procuraduría General de la Nación
- Resolución 1014 del 01 de octubre de 2020 “Por la cual se adopta el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba, libre nombramiento y remoción diferentes a los de gerencia pública del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”.

#### **4. DESARROLLO DEL INFORME**

En atención a lo establecido en la Circular Externa No. 0010 de 2020, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se desarrollan los siguientes temas:

##### **4.1 PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

Se solicito el reporte de las vacantes, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1960 de 2019, sin embargo, se evidencio que solamente se contaba con una vacante la cual estaba definida por el cargo de CELADOR código 477, grado 02 el cual se suprimió el 6 de noviembre de 2025 por medio del acuerdo N° 020 tal como se muestra a continuación:

| ACTO ADMINISTRATIVO   |        |       |             |  |
|---|--------|-------|-------------|--|
| <b>11. ACUERDO N° 020 ( NOVIEMBRE 06 DE 2025) por el cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal Culturama. Mediante resolucion n° 010 de 30 de marzo de 2007.</b>   |        |       |             |  |
| CARGO   | CODIGO | grado | nivel       | MODIFICACIONES   |
| CELADOR   | 477    | 02    | ASISTENCIAL | se suprime el cargo de Celador, teniendo en cuenta que lleva 14 años de vacancia, no satisface las necesidades del instituto, presupuestalmente es insostenible. Se suprime por acuerdo N° 20 del 6 de noviembre de 2025 por la junta directiva autoridad competente para impartir autorizacion para la supresion del cargo. |
| OBSERVACIONES   |        |       |             |  |
| considerando el articulo 9 del acuerdo N° 016 de 12 de septiembre de 1987, proferido por el concejo municipal de Duitama, en el cual se consagran las funciones de la junta directiva del instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama, determinado en el numeral 9 lo siguiente; determinar mediante acuerdo que debe ser aprobado por decreto del Alcalde municipal la estructura interna del instituto, la planta de personal, la escala de asignaciones para los distintos cargos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes" que en virtud de los anteriores postulados la junta directiva del instituto es el la autoridas encargada de de suprimir el cargo de celador sin embargo segun acuerdo 016 de 12 de sep de 1987 se correra traslado a la Alcaldesa Municipal para que se realice el trámite correspondiente para la aprobacion mediante decreto. |        |       |             |  |

|   |   |
|---|---|
|  | <b>INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA CULTURAMA</b> |
| <b>NIVEL<br/>DESCENTRALIZADO</b>  | <b>INFORME SEGUIMIENTO CARRERA ADMINISTRATIVA</b>               |

Fuente: elaboración propia

De acuerdo a lo anterior se concluye que la conformación de cargos para el instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama no se ofertaron vacantes ni se conformaron cargos para provisión en ninguna modalidad. Teniendo en cuenta lo siguiente la planta de personal se conformaría de la siguiente manera:

Según la planta del instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama se tiene la siguiente clasificación

| <b>ESTADO DE PLANTA DE PERSONAL</b> |   |
|-------------------------------------|---|
| CARRERA ADMINISTRATIVA              | 5 |
| LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION       | 2 |
| PROVISIONALIDAD                     | 1 |

Fuente: elaboración propia

| <b>IDENTIFICACION</b>   |                 |
|-------------------------|-----------------|
| NIVEL                   | CENTRAL         |
| DENOMINACION DEL EMPLEO | GERENTE GENERAL |
| CODIGO                  | 050             |
| GRADO                   | 08              |
| Nº DE CARGOS            | 1               |
| DEPENDENCIA             | DIRECCION       |

| <b>IDENTIFICACION</b>   |                  |
|-------------------------|------------------|
| NIVEL                   | CENTRAL          |
| DENOMINACION DEL EMPLEO | TESORERO GENERAL |
| CODIGO                  | 201              |
| GRADO                   | 06               |
| Nº DE CARGOS            | 1                |
| DEPENDENCIA             | DIRECCION        |

| <b>IDENTIFICACION</b>   |            |
|-------------------------|------------|
| NIVEL                   | CENTRAL    |
| DENOMINACION DEL EMPLEO | SECRETARIA |
| CODIGO                  | 440        |
| GRADO                   | 03         |

|   |  |
|---|--|
|  | INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA CULTURAMA |
| NIVEL<br>DESCENTRALIZADO  | INFORME SEGUIMIENTO CARRERA ADMINISTRATIVA               |

|              |           |
|--------------|-----------|
| Nº DE CARGOS | 1         |
| DEPENDENCIA  | DIRECCION |

| IDENTIFICACION          |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| NIVEL                   | CENTRAL                 |
| DENOMINACION DEL EMPLEO | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| CODIGO                  | 407                     |
| GRADO                   | 06                      |
| Nº DE CARGOS            | 1                       |
| DEPENDENCIA             | BIBLIOTECA              |

| IDENTIFICACION          |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| NIVEL                   | CENTRAL                 |
| DENOMINACION DEL EMPLEO | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| CODIGO                  | 407                     |
| GRADO                   | 02                      |
| Nº DE CARGOS            | 1                       |
| DEPENDENCIA             | ESCUELA BELLAS ARTES    |

| IDENTIFICACION          |                                      |
|-------------------------|--------------------------------------|
| NIVEL                   | CENTRAL                              |
| DENOMINACION DEL EMPLEO | AUXILIAR ADMINISTRATIVO              |
| CODIGO                  | 407                                  |
| GRADO                   | 02                                   |
| Nº DE CARGOS            | 1                                    |
| DEPENDENCIA             | CENTRO DE DOCUMENTACION Y MENSAJERIA |

| IDENTIFICACION          |                                 |
|-------------------------|---------------------------------|
| NIVEL                   | CENTRAL                         |
| DENOMINACION DEL EMPLEO | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| CODIGO                  | 407                             |
| GRADO                   | 02                              |
| Nº DE CARGOS            | 1                               |
| DEPENDENCIA             | DIRECCION                       |

De acuerdo a la planta de personal y a la eliminación del único cargo que se encuentra en vacancia, se decidió en Comité de Gestión y Desempeño enviar a

|   |  |
|---|--|
| <br><b>NIVEL<br/>DESCENTRALIZADO</b> | <b>INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA CULTURAMA</b><br><br><b>INFORME SEGUIMIENTO CARRERA ADMINISTRATIVA</b> |
|---|--|

concurso la provisionalidad de auxiliar de servicios generales, nivel jerárquico asistencial, código 407, grado 02. Por tanto, se espera que para el próximo proceso 2026 se cancele al valor de la vacante a la CNSC que en promedio estaría en \$4.695.000 y se deje en firme el manual de funciones actualizado y la disponibilidad presupuestal, proceso regido por la circular externa N° 0011 de 2020.

#### **4.2 PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL**

El art. 2.2.8.1.1 del Decreto 1083 de 2015, define la Evaluación del Desempeño Laboral, como una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

El artículo 38 de la Ley 909 de 2004 señala que, el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos, cuyos instrumentos se diseñarán en función de las metas institucionales. Así mismo, determina que las evaluaciones deben tenerse en cuenta entre algunos aspectos para:

1. Adquirir los derechos de carrera;
2. Ascender en la carrera;
3. Conceder becas o comisiones de estudio;
4. Otorgar incentivos económicos o de otro tipo;
5. Planificar la capacitación y la formación;
6. Determinar la permanencia en el servicio.

Así mismo, el artículo 40 de la mencionada Ley, determinó que, de acuerdo con los criterios establecidos y en las directrices de la CNSC, las entidades elaborarán sus sistemas de evaluación del desempeño y mientras se surten sus sistemas propios, adoptaran el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral desarrollado por

|   |   |
|---|---|
|  | <b>INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA CULTURAMA</b> |
| <b>NIVEL<br/>DESCENTRALIZADO</b>  | <b>INFORME SEGUIMIENTO CARRERA ADMINISTRATIVA</b>               |

la Comisión Nacional del Servicio Civil. El sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral lo estableció la CNSC, a través del acuerdo No. 617 del 10 de octubre de 2018 y el Anexo Técnico, en los cuales, entre otros temas, se contemplan las diferentes clases de evaluaciones y calificaciones: La evaluación del desempeño laboral anual u ordinaria, abarca el período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, y dos (2) evaluaciones parciales semestrales y del resultado de la misma, depende la permanencia de los servidores públicos en el instituto, por lo anterior se establecen los siguientes componentes y porcentajes para la evaluación del desempeño:

| <b>COMPONENTE</b>             | <b>PORCENTAJE</b> |
|-------------------------------|-------------------|
| Compromiso laboral            | 80%               |
| Competencias comportamentales | 20%               |
| total                         | 100%              |

| <b>PORCENTAJE</b>                | <b>NIVEL</b>     |
|----------------------------------|------------------|
| Mayor o igual de 90 puntos       | Sobresaliente    |
| Mayor de 69 y menor de 90 puntos | Satisfactorio    |
| Menor e igual a 69 puntos        | No satisfactorio |

De acuerdo con la información reportada por el área de Control Interno, se describen los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa.

| <b>NIVEL</b>     | <b>EVALUACION SEMESTRAL 2024</b> |                         | <b>EVALUACION SEMESTRAL 2025</b> |
|------------------|----------------------------------|-------------------------|----------------------------------|
|                  | <b>PRIMER SEMESTRE</b>           | <b>SEGUNDO SEMESTRE</b> |                                  |
| SOBRESALIENTE    | 5                                | 5                       | 5                                |
| SATISFACTORIO    | 2                                | 2                       | 2                                |
| NO SATISFACTORIO | 0                                | 0                       | 0                                |

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado, ninguno de los servidores de carrera administrativa del Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama se ubica en el nivel

|   |   |
|---|---|
|  | <b>INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA CULTURAMA</b> |
| <b>NIVEL<br/>DESCENTRALIZADO</b>  | <b>INFORME SEGUIMIENTO CARRERA ADMINISTRATIVA</b>               |

no satisfactorio, sin embargo, se debe realizar seguimiento continuo con dos funcionarias que sus calificaciones oscilaron entre 80 y 70 en el puntaje general.

#### **4.3 PROCESOS DE PROVISION TRANSITORIA**

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, indica que "mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en este si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente. Para el Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama, no se tienen vacantes que se deban cubrir temporalmente ya que la vacante definitiva que se definía con el cargo de celador fue suprimida por la junta directiva el seis de noviembre del presente año.

#### **4.4 INSCRIPCION, ACTUALIZACION Y CANCELACION DEL REGISTRO PUBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.**

Se solicito relación de la inscripción, actualización y cancelación del Registro Publico de Carrera Administrativa con los siguientes resultados:

| Nº | TIPO DE TRAMITE | DENOMINACIÓN                                | CÓDIGO | GRADO | RADICADO     |
|----|-----------------|---|--------|-------|--------------|
| 1  | Cancelación     | Auxiliar Servicios Generales                | 602001 |       | 2025RE173692 |
| 2  | Cancelación     | Auxiliar Servicios Generales                | 602001 |       | 2025RE174624 |
| 3  | Movilidad       | Secretaria                                  | 440    | 03    | 2025RE185356 |
| 4  | Inclusión       | Auxiliar Administrativo (Escuela)           | 407    | 02    | 2025RE183694 |
| 4  | Inclusión       | Auxiliar Administrativo (Centro Documental) | 407    | 02    | 2025RE183733 |
| 4  | Inclusión       | Auxiliar Administrativo (Biblioteca)        | 407    | 06    | 2025RE183707 |

Fuente: Elaboración propia

|   |   |
|---|---|
|  | <b>INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA CULTURAMA</b> |
| <b>NIVEL<br/>DESCENTRALIZADO</b>  | <b>INFORME SEGUIMIENTO CARRERA ADMINISTRATIVA</b>               |

#### **4.5 CONFORMACION DE LAS COMISIONES DE PERSONAL**

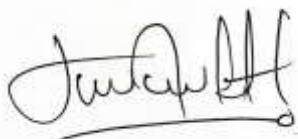
La Comisión de Personal es un órgano colegiado de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter bipartito. Está conformada por dos (2) representantes de la entidad, designados por el nominador y dos (2) representantes de los empleados elegidos por votación directa de éstos, por un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de comunicación de la elección, conforme al artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015. Así mismo, para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes, el jefe de la entidad convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.1 del decreto enunciado.

El Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama no ha realizado convocatoria, ni tiene comisión de personal estipulada se espera que para la vigencia 2026 sea conformada por medio de acto administrativo según lo indica el Decreto 1083 de 2015.

|   |   |
|---|---|
|  | <b>INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA CULTURAMA</b> |
| <b>NIVEL<br/>DESCENTRALIZADO</b>  | <b>INFORME SEGUIMIENTO CARRERA ADMINISTRATIVA</b>               |

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se observó conformidad respecto al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Circular Externa 010 de 2020, por cuanto la entidad cumplió con lo señalado con los procesos de selección de personal manteniendo actualizados los procesos en el RCPA y la evaluación de desempeño según las leyes 909 de 2004 y 1960 de 2019.
- Los siete servidores cinco de carrera administrativa y dos de libre nombramiento u remoción fueron evaluados en el segundo semestre de 2025 con nivel sobresaliente.
- En la vigencia 2025 se llevó a cabo la supresión del cargo de celador, única vacancia definitiva que existía en el Instituto. En el momento solo existe una provisionalidad la cual está en proceso de planeación para postularla a concurso.
- Se debe continuar fortaleciendo los controles para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la circular Externa 010 de 2020, y propender por la colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de carrera administrativa.



**JINETH ALEJANDRA MORALES RIVERA**  
**LIDER DEL AREA DE CONTROL INTERNO**