

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ DE _____

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

LA MINISTRA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,

En ejercicio de sus facultades, en especial de las conferidas por la Ley 489 de 1998, el Decreto 210 de 2003, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 0623 de 2025, y,

CONSIDERANDO:

Que mediante los Decretos 212, 213 y 708 de 2003, 431 y 1022 de 2004, 278, 543, 3851, 4061, 4270 de 2005, 2786 de 2006, 3217 y 3268 de 2007, 2701 de 2008, 4930 de 2011, 2623 de 2013 y 2150 de 2016, se estableció la planta de personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Que mediante la Resolución 1936 del 24 de octubre de 2019 se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Que el inciso tercero del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"* modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública"* dispone que corresponde a las Unidades de Personal adelantar los estudios para la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones previstas en el citado decreto.

Que en virtud de lo anterior, el Grupo de Talento Humano adelantó el estudio correspondiente a efectos de modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, determinando la necesidad de ajustar algunos perfiles por necesidades del servicio, en aras de garantizar una prestación eficaz, eficiente y oportuna, por tanto, se requiere la inclusión de Núcleos Básicos del Conocimiento y la actualización del propósito principal y funciones esenciales para algunos empleos de la planta de personal, permitiendo así, la conformación de equipos interdisciplinarios que redunden en una visión amplia y globalizaba, que aporten al mejoramiento de los procesos y al cumplimiento de los objetivos institucionales a cargo de la entidad.

Que las modificaciones requeridas para cumplir con lo previamente descrito son las siguientes:

- ✓ EMPLEO DE ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 18 – DESPACHO DEL MINISTRO incorporar el Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) de Antropología, fortaleciendo el enfoque interdisciplinario en la asesoría

estratégica del Despacho y asegurando la pertinencia del perfil frente a las transformaciones económicas, culturales y sociales del entorno.

Se adiciona la siguiente función esencial al empleo de Asesor Código 1020 Grado 18:

10. Analizar y asesorar al Ministro en la incorporación de enfoques culturales, sociales y territoriales en el diseño y ejecución de políticas, programas y proyectos del sector comercio, industria y turismo, con el fin de promover la sostenibilidad, la inclusión y la competitividad desde una perspectiva antropológica e interdisciplinaria..

- ✓ EMPLEO DE ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 12 – DESPACHO DEL MINISTRO Inclusión del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines dentro de los requisitos de formación académica del empleo, en virtud de las crecientes responsabilidades relacionadas con la planificación, orientación y acompañamiento de iniciativas institucionales que involucren el uso intensivo de tecnologías de la información, la gestión de datos, la automatización de procesos y la transformación digital de la entidad.

Se adiciona la siguiente función esencial al empleo de Asesor Código 1020 Grado 12:

Asesorar al Ministro, en los asuntos que le sean asignados relacionados con la negociación, diseño, administración y seguimiento de Acuerdos Comerciales internacionales, con el fin de fortalecer la interoperabilidad, el uso eficiente de plataformas tecnológicas y la integración de sistemas de información que faciliten la toma de decisiones y la profundización de la integración regional.

- ✓ **EMPLEO DE ASESOR – CÓDIGO 1020 – GRADO 08 VICEMINISTERIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL**, Inclusión del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines e Inclusión de dos funciones asociadas a soporte tecnológico e innovación:

1.Brindar soporte tecnológico de los aplicativos que se manejan al interior del Viceministerio de Desarrollo Empresarial para cumplir oportunamente los planes, programas y proyectos del Ministerio.

2.Participar en el proceso de innovación tecnológica para la integración de herramientas, emitiendo recomendaciones técnicas y estrategias para su adecuada implementación en el Ministerio.

Que en atención a lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 498 de 2020, la modificación a que se refiere el presente acto administrativo fue adelantada conforme a las disposiciones allí contenidas y a la *“GUÍA PARA EL PROCESO DE CONSULTA DE ADOPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y REDISEÑO INSTITUCIONAL”*, vinculando en el proceso de consulta a la Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y sus entidades adscritas y vinculadas – ASEMEXT, en reunión celebrada el 24 de noviembre de 2025.

Que el proyecto de acto administrativo fue publicado en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por el término de quince (15) días calendario comprendido entre el xx de xxxxxx y el xxxx de xxxxxxxxxx de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1081 de 2015 modificado por el Decreto 1609 de 2015 y el artículo 1 de la Resolución 0784 del 28 de abril de 2017 expedida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, atendiendo las observaciones y comentarios efectuados por los servidores públicos.

RESUELVE:

Artículo 1. Modificación. Modificar en lo pertinente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución 1936 del 24 de octubre de 2019, para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	ASESOR
CÓDIGO	1020
GRADO	18
NÚMERO DE CARGOS	DOS (2)
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL MINISTRO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	MINISTRO
PERSONAL A CARGO	NO
NATURALEZA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL MINISTRO

PROCESO: Todos los procesos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y aconsejar al Ministro en la formulación, coordinación y la ejecución de las políticas, planes y programas que asuma la entidad, para dar cumplimiento a los objetivos propuestos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al Ministro en el desarrollo de los temas y asuntos de competencia del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la entidad.
2. Asesorar y asistir al Ministro, en el trámite de proyectos de ley y demás actuaciones que se requieran ante el Congreso de la República, en asuntos de competencia de la entidad.
3. Preparar y presentar respuesta a las solicitudes de información que sobre asuntos de Comercio, Industria y Turismo reciba el Despacho, al igual que la atención a los usuarios externos, para satisfacer las necesidades presentadas por los mismos.
4. Asesorar y participar en investigaciones y estudios relacionados con las diferentes actividades de Comercio, Industria y Turismo, cuando sea designado por el Ministro, para dar cumplimiento a los objetivos propuestos en el Despacho.
5. Asistir y participar, en representación del Ministerio, a reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, para dar cumplimiento a los objetivos del Ministerio.
6. Emitir conceptos en los asuntos encomendados por el Ministro para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requerida, para dar cumplimiento a los objetivos del Ministerio.
8. Articular las diferentes dependencias del Ministerio, para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
9. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión
10. Analizar y asesorar al Ministro en la incorporación de enfoques culturales, sociales y territoriales en el diseño, ejecución y evaluación de políticas, programas y proyectos del sector comercio, industria y turismo, promoviendo la sostenibilidad, la inclusión y la competitividad desde una perspectiva antropológica e interdisciplinaria.
11. Las demás que le sean asignadas por el Ministro, acorde con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de Administración Pública, Finanzas Públicas, Control Interno y Fiscal
2. Contratación Administrativa Estatal
3. Organización y funcionamiento de la Función Pública y el Servicio Civil
4. Estructura institucional de las relaciones internacionales, el comercio internacional, el desarrollo empresarial y el turismo
5. Gestión y evaluación de políticas públicas

6. Fundamentos en Planeación Estratégica

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

Aprendizaje continuo

- ☐ Orientación a resultados
- ☐ Orientación al usuario y al ciudadano
- ☐ Compromiso con la organización
- ☐ Trabajo en equipo
- ☐ Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- ☐ Confiabilidad técnica
- ☐ Iniciativa
- ☐ Creatividad e innovación
- ☐ Construcción de relaciones
- ☐ Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Antropología, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Filosofía, Sociología y Trabajo Social. Título de postgrado en la modalidad de maestría en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA

Cincuenta y nueve (59) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título de formación profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Antropología, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Filosofía,

EXPERIENCIA

Setenta y un (71) meses de experiencia profesional relacionada.

Sociología y Trabajo Social. Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.

ALTERNATIVA 3

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Antropología, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Filosofía, Sociología y Trabajo Social.

EXPERIENCIA

Noventa y cinco (95) meses de experiencia profesional relacionada

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	ASESOR
CÓDIGO	1020
GRADO	12
NÚMERO DE CARGOS	TRES (3)
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL MINISTRO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	MINISTRO
PERSONAL A CARGO	NO
NATURALEZA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL MINISTRO

PROCESO: Todos los procesos.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en la negociación y administración de Acuerdos Comerciales con los países, para la profundización de la integración regional.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar, proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con comercio, industria y turismo para cumplir los propósitos y objetivos de la entidad.
2. Asesorar al Ministro en los asuntos relacionados con el sector empresarial, gremios industriales, acuerdos bilaterales y multilaterales, mejoramiento de las relaciones con los industriales y microempresarios y medidas macroeconómicas para el desarrollo exportador.
3. Asesorar al Ministro en los asuntos relacionados con el sector económico, acuerdos, seguimiento a los programas de productividad y competitividad, promoción de inversión y demás temas del sector económico en que tenga interés el Ministerio, para mejorar el desarrollo exportador del país.
4. Participar en representación del Ministerio, a reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, para la toma de decisiones y el control de los programas propios de la entidad.
5. Asesorar al Ministro, en los asuntos que le sean asignados relacionados con la aplicación de los acuerdos y/o convenios bilaterales y multilaterales, para el seguimiento de los asuntos de competencia de la OMC y otros organismos relevantes.
6. Participar en las negociaciones comerciales internacionales que adelante el país, y en la construcción de la posición negociadora de Colombia, para el mejoramiento de la competitividad.
7. Asesorar al Ministro, en los asuntos que le sean asignados relacionados con la negociación, diseño, administración y seguimiento de Acuerdos Comerciales internacionales, con el fin de fortalecer la interoperabilidad, el uso eficiente de plataformas tecnológicas y la integración de sistemas de información que faciliten la toma de decisiones y la profundización de la integración regional.
8. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
9. Las demás que le sean asignadas por el Ministro, acorde con la naturaleza del cargo, y las funciones comunes previstas para su nivel jerárquico en el presente manual.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de Administración Pública, Finanzas Públicas, Control Interno y Fiscal
2. Contratación Administrativa Estatal
3. Organización y Funcionamiento de la Función Pública y el Servicio Civil

4. Relaciones Internacionales, el Comercio Internacional, el Desarrollo Empresarial y Turismo.

5. Gestión y Evaluación de Políticas Públicas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad técnica
- Iniciativa
- Creatividad e innovación
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título de formación profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines e Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título de formación profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones

EXPERIENCIA

Cuarenta y un (41) meses de experiencia relacionada o laboral.

EXPERIENCIA

Sesenta y cinco (65) meses de experiencia relacionada o laboral.

Internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines e Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	ASESOR
CÓDIGO	1020
GRADO	08
NÚMERO DE CARGOS	TRES (3)
DEPENDENCIA	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	VICEMINISTRO
PERSONAL A CARGO	NO
NATURALEZA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Proceso: Desarrollo Empresarial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al Viceministerio Desarrollo Empresarial en la formulación, coordinación y ejecución de políticas para el cumplimiento de los requerimientos propios de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

10. Preparar informes para conocimiento del Viceministro sobre asuntos que éste le delegue, para dar cumplimiento a la misión institucional.
11. Preparar la revisión de los proyectos de ley, decretos, resoluciones y contratos que se originen en el Ministerio, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

12. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del viceministerio.
13. Gestionar y promover oportunidades de Cooperación Internacional para contribuir a los propósitos de la entidad.
14. Asesorar y aconsejar al Viceministro en las negociaciones con empresarios, para la toma de decisiones relacionadas con la materia.
15. Asistir y aconsejar al Viceministro en el desarrollo de estrategias empresariales de productividad y competitividad, Mipymes y regulación para la toma de decisiones relacionadas con la materia.
16. Asistir a juntas, consejos, comités, reuniones, eventos o actividades por delegación o convocatoria cuando los temas a tratar tengan relación directa con los asuntos a cargo.
17. Realizar el seguimiento a los contratos o convenios suscritos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en los cuales se desarrollen proyectos de temas a su cargo, para lo cual debe responder por el control técnico, administrativo y contable de los mismos.
18. Brindar soporte tecnológico de los aplicativos que se manejan al interior del Viceministerio de Comercio Exterior para cumplir oportunamente los planes, programas y proyectos del Ministerio.
19. Participar en el proceso de innovación tecnológica para la integración de herramientas, emitiendo las recomendaciones técnicas y estrategias para su adecuada implementación en el Ministerio.
20. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
21. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

6. Gestión y Evaluación de Políticas Públicas
7. Administración Pública, Finanzas Públicas, Control Interno y Fiscal
8. Productividad y Competitividad en el Desarrollo Productivo y Empresarial
9. Derecho Administrativo, Comercial e Internacional

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Adaptación al cambio

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Confiabilidad técnica
- Iniciativa
- Creatividad e innovación
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en uno de los siguientes

Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines e Ingeniería Administrativa y afines.

Título de Postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo e Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.

EXPERIENCIA

Cuarenta y un (21) meses de experiencia relacionada o laboral.

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en uno de los siguientes

Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y afines e Ingeniería Administrativa y afines. e Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.

EXPERIENCIA

Sesenta y cinco (45) meses de experiencia relacionada o laboral.

Artículo 2. Comunicación. Comunicar el contenido del presente acto administrativo a los servidores públicos que desempeñan los empleos objeto de la presente modificación, conforme a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011.

Artículo 3. Vigencia. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente a la Resolución 1936 del 24 de octubre de 2019 y las demás resoluciones que han modificado y/o adicionado en lo respectivo al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Dada en Bogotá, D.C., a los

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LA MINISTRA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,

DIANA MARCELA MORALES ROJAS