

DECRETO 2919 DE 2011

(agosto 12)

Diario Oficial No. 48.163 de 16 de agosto de 2011

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Por el cual se establece el régimen salarial y prestacional de empleados públicos del Fondo Adaptación.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificado por el Decreto 831 de 2012, publicado en el Diario Oficial No. 48.412 de 25 de abril de 2012, 'Por el cual se fija la remuneración de los empleados públicos pertenecientes a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, a las Sociedades de Economía Mixta y a las Entidades de Naturaleza Especial, directas e indirectas del orden nacional sometidas al régimen de dichas empresas y se dictan otras disposiciones'. Surte efectos legales a partir del 1o. de enero de 2012.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley [4ª](#) de 1992

DECRETA:

ARTÍCULO 1o. DEL CAMPO DE APLICACIÓN. El sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos que se establece en el presente decreto rige para los empleados públicos que desempeñen las distintas categorías de empleos del Fondo Adaptación.



ARTÍCULO 2o. DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS. Los empleos públicos del Fondo Adaptación según la naturaleza general de las funciones, la índole de las responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial.

Nivel Directivo. Comprende el conjunto de empleos con funciones de dirección general, de formulación de políticas, planes y programas para su adopción y ejecución por los otros niveles.

Nivel Asesor. Agrupa los empleos con funciones de asistencia, consultoría y consejería a los del nivel directivo.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos con funciones que por su naturaleza requieren de la aplicación de conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la

aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial. Se encuentra integrado con los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias del nivel directivo o que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.



ARTÍCULO 3o. NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN DE EMPLEOS. La nomenclatura y clasificación de los empleos del Fondo Adaptación se determina por el Nivel jerárquico, la Denominación del empleo y el Grado de remuneración.

La Denominación del empleo es la identificación del cargo, en razón de las funciones esenciales, atribuciones y responsabilidades.

El Grado de remuneración indica la asignación básica mensual del empleo dentro de una escala salarial progresiva según la complejidad y responsabilidad inherente al ejercicio de las funciones.

| DENOMINACIÓN<br>DEL EMPLEO | GRADO |
|----------------------------|-------|
| NIVEL DIRECTIVO            |       |
| Gerente                    | 13    |
| Subgerente                 | 12    |
| Secretario General         | 11    |
| Jefe de Oficina            | 11    |
| NIVEL ASESOR               |       |
| Asesor III                 | 10    |
| Asesor II                  | 09    |
| Asesor I                   | 08    |
| NIVEL PROFESIONAL          |       |
| Profesional II             | 07    |
| Profesional I              | 06    |
| NIVEL TÉCNICO              |       |
| Tecnólogo                  | 05    |
| Técnico                    | 04    |
| NIVEL ASISTENCIAL          |       |
| Secretario Ejecutivo       | 03    |
| Conductor                  | 02    |
| Auxiliar de Oficina        | 02    |
| Auxiliar de Servicios      | 01    |



ARTÍCULO 4o. ESCALA DE ASIGNACIÓN BÁSICA. <Artículo decreto derogado por el artículo [20](#) del Decreto 831 de 2012>

Notas de Vigencia

- Artículo decreto derogado por el artículo [20](#) del Decreto 831 de 2012, publicado en el Diario Oficial No. 48.412 de 25 de abril de 2012.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto de 2011:

ARTÍCULO 4. La escala de asignación básica para las distintas denominaciones de empleos del Fondo Adaptación, será la siguiente:

GRADO ASIGNACIÓN BÁSICA

01 810.862

02 1.260.000

03 1.764.000

04 2.469.600

05 3.457.440

06 4.494.672

07 5.191.341

08 5.453.535

09 7.634.949

10 9.925.435

11 12.135.321

12 13.483.690

13 15.863.165

PARÁGRAFO. En la escala de asignación básica fijada en el presente artículo la primera columna señala los grados de remuneración y la segunda indica la asignación básica mensual establecida para cada grado.



ARTÍCULO 5o. PRIMA TÉCNICA. Los empleos de los niveles directivo y asesor del Fondo Adaptación tendrán derecho a una Prima Técnica, sin carácter salarial, equivalente al cincuenta por ciento de la asignación básica mensual fijada para el respectivo empleo.

El Gerente de la entidad podrá optar por la prima técnica por estudios de formación avanzada y experiencia altamente calificada, en los mismos términos y condiciones señalados en los Decretos [2164](#) de 1991, [1336](#) de 2003, [2177](#) de 2006 y demás disposiciones que los modifiquen,

adicionen o sustituyan.



ARTÍCULO 6o. BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN. El Gerente del Fondo Adaptación tendrá derecho a percibir la bonificación de dirección conforme lo establece el Decreto [3150](#) de 2005 y demás normas que lo modifiquen o adicionen. Esta bonificación no constituye factor para liquidar elementos salariales o prestacionales, ni se tendrá en cuenta para determinar remuneraciones de otros empleados públicos.



ARTÍCULO 7o. VIÁTICOS. A partir de la fecha de vigencia de este decreto, a los empleados públicos del Fondo Adaptación se les aplica la escala de viáticos fijada para los empleados públicos de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional.

Los viáticos que reciban los empleados públicos en comisión solo constituyen factor salarial cuando se han percibido por un término superior a ciento ochenta (180) días en el último año de servicio, conforme a lo estipulado por el literal i) el artículo [45](#) del Decreto 1045 de 1978 y para las prestaciones allí previstas.



ARTÍCULO 8o. RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL. El régimen salarial y prestacional aplicable a los empleos públicos de que trata el presente decreto, será el establecido para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional.



ARTÍCULO 9o. REQUISITOS DE EMPLEO. De conformidad con la naturaleza general de las funciones de los empleos públicos del Fondo Adaptación, la índole de sus responsabilidades y las exigencias para su desempeño, al adoptar el manual específico de funciones y de competencias laborales, se observarán los lineamientos que en materia de topes máximos y mínimos de formación académica y experiencia señala el artículo [5o](#) del Decreto-ley 770 de 2005, así como las competencias laborales a que se refiere el Decreto 2539 de 2005.

Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.



ARTÍCULO 10. ADOPCIÓN DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES. El Gerente del Fondo Adaptación expedirá el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando las competencias y los requisitos exigidos para su ejercicio.

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna, siguiendo los parámetros establecidos en el Decreto [2772](#) de 2005, con la modificación introducida por el Decreto [4476](#) de 2007, el cual no requerirá refrendación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Corresponde a la unidad de personal. O a quien haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual específico de funciones y de competencias y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto.

Igualmente, el Jefe de Personal o quien haga sus veces deberá verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades requeridos para la posesión del cargo. El incumplimiento de esta obligación constituye causal de mala conducta, según las normas legales vigentes sobre la materia.



ARTÍCULO 11. PROHIBICIÓN. Ninguna autoridad podrá establecer o modificar el régimen salarial estatuido por las normas del presente decreto, en concordancia con lo establecido en el artículo [10](#) de la Ley 4ª de 1992. Cualquier disposición en contrario carecerá de todo efecto y no creará derechos adquiridos.

Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público, ni recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado. Exceptúanse las asignaciones de que trata el artículo [19](#) de la Ley 4ª de 1992.



ARTÍCULO 12. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 12 de agosto de 2011.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Viceministro General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público encargado de las funciones del despacho del Ministro de Hacienda y Crédito Público,

WILLIAM BRUCE MAC MASTER ROJAS.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

