



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

RESOLUCIÓN No. 037
(7 de febrero de 2011)

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"

LA DIRECTORA DE LA FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial el Acuerdo No. 002 de 1999 y las conferidas por el artículo 9 del Acuerdo No 002 del 22 de febrero de 2008 de la Junta Directiva y,

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con el artículo 122 de la Constitución Política, no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento.

Que el decreto 2539 de 2005 estableció las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplica el Decreto 785 de 2005.

Que mediante Acuerdo No. 002 del 3 de febrero de 2011, se modificó la planta de empleos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño adoptada por Acuerdo 001 de febrero de 2008 y específicamente se crearon dos cargos más.

Que mediante Resolución No. 014 del 22 de febrero de 2008, expedido por la Dirección General de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño se estableció el actual manual de funciones y requisitos de la Entidad.

Que es necesario adaptar y modificar algunos apartes del manual de funciones acorde con la creación de los cargos nuevos y las necesidades actuales de la Fundación.

Que el artículo octavo de la resolución 014 de 2008 establece que el Director General de la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO, mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales y podrá establecer las equivalencias entre estudios y experiencia, en los casos en que se considere necesario.

En merito de lo expuesto,





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

**RESOLUCIÓN No. 037
(7 de febrero de 2011)**

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño adoptado mediante Resolución No. 014 de 2008, en el sentido de incorporar las funciones de los siguientes dos cargos los cuales quedarán así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL – GESTIÓN DOCUMENTAL	
Organizar y mantener el programa de gestión documental y sistema integrado de conservación de acuerdo con las normas de archivo.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el seguimiento al programa de gestión documental y al sistema integrado de conservación, aplicando los principios y procesos archivísticos de acuerdo a las normas y reglamentos que regulan la materia. 2. Aplicar las herramientas, procesos y procedimientos de gestión documental de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 3. Divulgar el programa de gestión documental con el fin de actualizar a los funcionarios en el manejo de los documentos y normatividad vigente de forma oportuna. 4. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 	

BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

PBX: 282 9491

Calle 10 No. 3-16

Bogotá-Colombia

www.fgaa.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

RESOLUCIÓN No. 037
(7 de febrero de 2011)

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los procesos de producción o recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de la documentación son realizados de manera oportuna y eficiente, ajustándose a los estándares y manuales establecidos. 2. Los documentos de archivo son organizados y conservados en su integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad dando aplicación a los principios y procesos archivísticos. 3. Los procedimientos de gestión documental son mejorados continuamente y permiten su optimización de acuerdo con las normas aplicables. 4. Las tablas de retención documental son actualizadas de manera integral, oportuna y eficiente. 5. Los archivos son organizados y actualizados de manera eficiente de acuerdo con las normas y principios que regulan la materia. 6. Los inventarios de los documentos permiten el control de la documentación en sus diferentes fases y su disposición de manera organizada de acuerdo con la normatividad archivística. 7. El programa de gestión documental es divulgado facilitando a los funcionarios de la Entidad su aplicación con unidad de criterio. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Normas de gestión documental. • Técnicas de gestión documental. • Manejo de herramientas ofimáticas. 	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Estudios. Título de formación profesional en Administración de Empresas, Información y Documentación o Ciencias de la Información, Bibliotecología o Archivística o Administración Pública.	Doce (12) experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos señalados por la Ley.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

RESOLUCIÓN No. 037
(7 de febrero de 2011)

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"

I IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	03
N° de cargos:	
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL. SUBDIRECCIÓN OPERATIVA – PROGRAMACIÓN	
Adelantar acciones encaminadas a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de circulación, curaduría artística y programación cultural permanente liderada por la Fundación según los lineamientos de la Subdirección y en concordancia con los objetivos institucionales.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar y proyectar estrategias, planes, programas y proyectos especiales creativos, proyectos de circulación y de curaduría artística que permitan dar cumplimiento a los fines de la Fundación. 2. Coordinar junto con las Gerencias de Área la programación cultural permanente de la Fundación y proponer procedimientos que permitan mejorar la prestación de los servicios de la entidad. 3. Diseñar y coordinar estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios del área y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. 4. Preparar y adelantar las actividades que resulten de los procesos en las instancias de concertación dando cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Fundación. 5. Desempeñar las tareas asignadas en los eventos y actividades locales, nacionales o internacionales relacionados con los programas de la Fundación con el fin de promover a la entidad en los diferentes escenarios. 6. Controlar el estado financiero y de ejecución de los planes, programas y proyectos contribuyendo a la optimización de los recursos y al desarrollo oportuno de los mismos. 7. Coordinar la elaboración de los cronogramas, montajes, contenidos y 	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

RESOLUCIÓN No. 037
(7 de febrero de 2011)

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"

actividades en los espacios y escenarios a cargo de la Fundación de acuerdo con las metas y objetivos institucionales.

8. Coordinar y adelantar con el Área Jurídica las actividades que le correspondan en las etapas precontractual, contractual y post contractual de los programas y proyectos de circulación, curaduría artística y programación cultural permanente de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Instituto.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y estén relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los procesos de planeación, ejecución y evaluación acompañados y orientados, garantizan el oportuno cumplimiento de las estrategias, planes, programas y proyectos.
2. La participación en las instancias para la concertación de políticas, planes y programas garantiza el suministro de información técnica oportuna para las discusiones y la toma de decisiones administrativas.
3. Las actividades y tareas resultado de los procesos de concertación son gestionadas y abordadas en su totalidad de manera oportuna, siguiendo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad de la función pública.
4. La participación en eventos y actividades locales, nacionales o internacionales relacionados con el área asignada permite la representación y promoción de la Fundación a la ciudadanía y los aportes técnicos y conceptuales en los temas tratados.
5. La participación en eventos y actividades locales, nacionales o internacionales relacionados con el área asignada promueven la apropiación ciudadana de los temas que lidera la Fundación.
6. Los planes, programas y proyectos se gestionan, consolidan y acompañan, permitiendo su desarrollo oportuno en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.
7. El estado financiero y de ejecución de los planes, programas y proyectos controlado responde a las necesidades institucionales y se rige según las políticas y normas en la materia.
8. Los cronogramas, montajes, contenidos y actividades definidas garantizan el normal y oportuno desarrollo de las exposiciones de las obras y eventos generados por la Fundación y el cumplimiento de los fines institucionales.
9. Las actividades desempeñadas se realizan de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas y según los manuales e instructivos adoptados por el Instituto.

BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

RESOLUCIÓN No. 037
(7 de febrero de 2011)

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio (Decreto 627 de 2007 y reglamentarios). • Formulación y evaluación de proyectos. • Construcción y seguimiento de indicadores de gestión. • Negociación de conflictos. • Técnicas de comunicación oral y escrita. • Informática Básica. 	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial ó administración Pública.	Diez y ocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

ARTICULO SEGUNDO. De las equivalencias. Los requisitos de los empleos públicos contenidos en la presente resolución tendrán las equivalencias en los términos y condiciones del artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

ARTICULO TERCERO. El Director General, entregará a cada funcionario copias de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecte las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTICULO CUARTO. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras cualidades, salvo cuando las mismas leyes lo establezcan.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

RESOLUCIÓN No. 037
(7 de febrero de 2011)

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"

ARTICULO QUINTO. En los casos reglamentados por la ley y cuando para el desempeño de un empleo se exija tarjeta profesional, está deberá ser acreditada.

ARTICULO SEXTO. El Director General de la **FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO**, mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales y podrá establecer las equivalencias entre estudios y experiencia, en casos en que se considere necesario.

ARTICULO SÉPTIMO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación, modifica en lo pertinente y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de febrero de 2011.

ANA MARIA ALZATE RONGA

Directora General