

RESOLUCIÓN No. 73 de 2025

“Por la cual se compila y modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la planta de personal de Canal Capital”

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional de abogado del núcleo básico del conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Derecho y Afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional de abogado del núcleo básico del conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Derecho y Afines. <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Sesenta y seis (66) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>

MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
1. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	ASESOR
Denominación del cargo:	Jefe de Oficina Asesora
Número de cargos:	1
Código:	115
Grado:	05
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación
Jefe inmediato:	Gerente General
2. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
3. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Orientar a la alta dirección en la formulación de las políticas, planes generales, programas e implementación de las estrategias que garanticen el cumplimiento del plan estratégico y objetivos propuestos por la Empresa, en condiciones de calidad, rentabilidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.</p>	
4. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Liderar, administrar y promover la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de conformidad con las responsabilidades e instancias definidas en los procedimientos y documentos asociados a cada uno de los procesos institucionales. Liderar la elaboración de la plataforma estratégica institucional, su actualización, seguimiento y evaluación, y definir las metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, evaluación, seguimiento de planes, programas y proyectos de la Empresa. Liderar, supervisar y hacer seguimiento a los planes específicos a su cargo, programas y proyectos de la empresa, de acuerdo a las normas y lineamientos estipuladas. 	

RESOLUCIÓN No. 73 de 2025

“Por la cual se compila y modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la planta de personal de Canal Capital”

4. Liderar la formulación, seguimiento y reportes oficiales de los proyectos de inversión de la entidad.
5. Liderar la preparación del anteproyecto de presupuesto, durante la programación presupuestal anual de la Empresa acorde con las metas institucionales y realizar seguimiento a su cumplimiento a través de la administración y seguimiento del plan anual de adquisiciones.
6. Liderar el seguimiento a la ejecución presupuestal, y a la gestión institucional y sectorial de la Empresa, y coordinar los ajustes requeridos.
7. Presentar propuestas a la Gerencia General para la formulación de políticas de planeación institucional, organización, métodos y procedimientos de trabajo, en concordancia con los programas y proyectos de la Administración Distrital.
8. Apoyar la formulación y promover la implementación de las estrategias de participación conforme con las necesidades y objetivos trazados a nivel institucional.
9. Servir de enlace entre la Entidad y el Fondo Único de TIC –FUTIC- o la entidad que haga sus veces, para efectos de tramitar los proyectos, resoluciones, convenios y demás actos administrativos que se celebren entre dichas entidades.
10. Acompañar a la Gerencia General en los compromisos que Capital ha adquirido en materia de políticas públicas, innovación y gestión del conocimiento.
11. Liderar la identificación de riesgos de gestión y corrupción, construir la matriz de riesgos de procesos y establecer acciones que permitan su mitigación, esto en cumplimiento a los criterios definidos en materia de transparencia y gestión antisoborno.
12. Coordinar la formulación, implementación y seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC, de la Empresa, hacia la modernización de tecnologías de la información y las comunicaciones.
13. Apoyar a la Gerencia en la presentación de informes, análisis, reportes o información sobre la gestión dirigida al sector cultura, autoridades distritales y organismos de control, entre otros.
14. Liderar y participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de conformidad con las responsabilidades y autoridades definidas en los procedimientos y documentos asociados a cada uno de los subsistemas de gestión de Canal Capital.
15. Las demás que le sean asignadas por la Gerencia General para el cumplimiento de la Misión de la entidad, de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

5. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de planeación.
2. Normativa MECI
3. Planeación Estratégica
4. Gestión Pública
5. Formulación, seguimiento y evaluación a proyectos, políticas públicas y programas
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG
7. Gestión de riesgos
8. Metodologías para la formulación y administración de indicadores
9. Rendición de cuentas
10. Manejo de las herramientas de office

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> ● Aprendizaje continuo ● Orientación a resultados ● Orientación al usuario y al ciudadano ● Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> ● Confiabilidad técnica ● Creatividad e innovación ● Iniciativa ● Construcción de relaciones

RESOLUCIÓN No. 73 de 2025

“Por la cual se compila y modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la planta de personal de Canal Capital”

<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo en equipo ● Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento del entorno
7. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
<p>Planeación Estatal: Determinar los lineamientos metodológicos de la planeación estratégica, de acuerdo con las directrices establecidas.</p>	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Administración; ● Contaduría pública; Economía; ● Ingeniería Industrial y afines; ● Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Administrativa y afines; ● Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; ● Matemáticas, estadística y afines; ● Ciencia Política, Relaciones internacionales; Comunicación Social, Periodismo y afines ● Economía <p>Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y Seis (46) meses de experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo.</p>
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Administración; ● Administración Pública; ● Contaduría pública; Economía; ● Ingeniería Industrial y afines; ● Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Administrativa y afines; ● Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; ● Matemáticas, estadística y afines; ● Ciencia Política, Relaciones internacionales; Comunicación Social, Periodismo y afines ● Economía <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>