

Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

RESOLUCIÓN No. 236 DE 2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”

Afines; Matemáticas y Ciencias Naturales. - Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
--	--

PLANTA GLOBAL

Nivel Directivo

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel Jerárquico:	Directivo
Denominación del empleo:	Subdirector Técnico
Código:	068
Grado:	03
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General de Entidad Descentralizada

Perfil 02 – Subdirector Técnico 068-03 – Subdirección para la Gestión del Centro del Bogotá

ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO DE BOGOTÁ
PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir y gestionar planes, programas y proyectos con el fin de cumplir los objetivos institucionales de la transformación cultural y la revitalización del Centro de Bogotá D.C.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Proponer a la Dirección General la política aplicable a la gestión de recursos destinados a proyectos de desarrollo y revitalización del centro de la ciudad, de acuerdo con los objetivos y metas institucionales. 2. Gestionar y asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Fundación para la transformación cultural del Centro de Bogotá D.C. 3. Diseñar mecanismos de convocatoria, para los concursos que desarrolle la Fundación en torno a la transformación cultural del Centro de Bogotá D.C. 4. Gestionar ante las entidades públicas y privadas, la colaboración y la consecución

RESOLUCIÓN No. 236 DE 2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”

- de los recursos que permitan el adecuado desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.
5. Promover la política pública de recuperación y revitalización del Centro de Bogotá desde la cultura.
 6. Coordinar y articular a los diferentes actores públicos y privados para lograr el desarrollo integral del Centro de Bogotá, a través de la cultura.
 7. Implementar en articulación con las demás entidades del distrito capital, campañas de cultura ciudadana que promuevan la participación de la ciudadanía en la revitalización y mantenimiento del centro de Bogotá.
 8. Generar estrategias y acciones desde la cultura para integrar a la sociedad civil y al sector privado en proyectos de recuperación y revitalización del Centro de Bogotá.
 9. Proponer proyectos estratégicos a partir de las características propias del territorio, las fortalezas patrimoniales, culturales, turísticas, creativas y las necesidades de los actores del centro de Bogotá.
 10. Involucrar al Sector Comunitario, Juntas de Acción Local, Sector Comercial y Educativo en los planes de revitalización del Centro de Bogotá, con la representación de los demás actores que convergen en el Centro de Bogotá.
 11. Dirigir la actualización y divulgación de la colección de la Biblioteca de la entidad de acuerdo con los procedimientos de la entidad.
 12. Coordinar las acciones de los organismos públicos y privados para la consolidación de distritos creativos, en el centro de Bogotá D.C.
 13. Proponer a la Dirección las estrategias necesarias para la articulación de acciones institucionales en los proyectos y planes de recuperación y mejoramiento del centro de Bogotá y gestionar su aplicación.
 14. Dirigir la presentación y la gestión de las propuestas de financiamiento ante las diversas fuentes públicas, privadas, nacionales e internacionales para el mejoramiento y recuperación del centro de Bogotá D.C.
 15. Implementar e incentivar iniciativas públicas o privadas, de alto impacto que permitan posicionar al centro de Bogotá como una de las principales centralidades culturales del Distrito Capital.
 16. Dirigir y gestionar la producción logística de los eventos que produzca o apoye la Fundación en el centro del Distrito Capital.
 17. Diseñar, coordinar y ejecutar actividades culturales en el espacio público del centro de Bogotá que permitan generar una nueva relación del ciudadano con su entorno.
 18. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES



Dirección: Calle 10 # 3-16, Bogotá D.C. - Colombia
Atención virtual de servicio al ciudadano: Línea de WhatsApp 
3227306238
Oficina virtual de correspondencia: atencionalciudadano@fuga.gov.co
Teléfono: +60(1) 432 04 10
Información: Línea 195
www.fuga.gov.co



RESOLUCIÓN No. 236 DE 2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”

■ Marco legal y conceptual sobre gestión cultural ■ Conocimientos sobre el territorio centro de Bogotá ■ Cultura ciudadana ■ Alianzas público privadas ■ Ordenamiento territorial ■ Gestión pública ■ Formulación y ejecución de proyectos ■ Planeación estratégica	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
■ Adaptación al cambio ■ Aprendizaje continuo ■ Compromiso con la organización ■ Orientación a resultados ■ Orientación al usuario y al ciudadano ■ Trabajo en equipo	■ Gestión del desarrollo de las personas ■ Liderazgo efectivo ■ Pensamiento sistémico ■ Planeación ■ Resolución de conflictos ■ Toma de decisiones ■ Visión estratégica
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES ÁREAS TRANSVERSALES	
COMUNES TRANSVERSALES	LABORALES TRANSVERSALES
■ Atención al detalle ■ Negociación ■ Capacidad de análisis	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico del conocimiento en: Artes	Tres (3) años de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN No. 236 DE 2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”

plásticas visuales y afines o Artes representativas o Otros programas asociados a bellas artes o Administración o Antropología, Artes Liberales, o Ciencia política, relaciones internacionales o Comunicación Social, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines, periodismo y afines, o Derecho y afines, o Geografía, historia, o Sociología, trabajo social y afines, o Administración o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y Afines o Economía o Ingeniería Civil y afines o Arquitectura. - Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
--	--

Perfil 03 – Subdirector Técnico 068-03 – Subdirección Artística y Cultural

ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL
PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir acciones de la gestión artística y cultural de la Entidad, a través del desarrollo de políticas, estrategias, proyectos y programas relacionados con el desarrollo de las artes y las expresiones culturales en la ciudad, en el marco de la misión, visión y objetivos de la Entidad.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Gestionar el diseño, implementación y ejecución de planes, programas y proyectos tendientes a la formación, creación, investigación, circulación y apropiación del arte y la cultura siguiendo los objetivos y metas de la Entidad. 2. Establecer junto con la Dirección General el diseño de políticas y estrategias que garanticen el desarrollo de las expresiones artísticas y que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del Distrito Capital. 3. Planear, ejecutar, evaluar y gestionar los programas, planes y proyectos artísticos y culturales que se enmarquen en las políticas públicas artísticas y culturales del nivel Distrital.

RESOLUCIÓN No. 236 DE 2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”

internos.	
5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.	
6. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
▪ Marco legal, conceptual sobre la Entidad. ▪ Logística de eventos ▪ Atención al ciudadano. ▪ Gestión documental. ▪ Ofimática básica.	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
▪ Adaptación al cambio ▪ Aprendizaje continuo ▪ Compromiso con la organización ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Trabajo en equipo	▪ Colaboración ▪ Manejo de la información ▪ Relaciones interpersonales
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Dieciocho meses (18) de experiencia relacionada.

Artículo 2°. De acuerdo con la jerarquía, funciones, competencias y responsabilidades de cada empleo, se podrán aplicar las equivalencias adoptadas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

Artículo 3°. La Subdirección de Gestión Corporativa informará a cada servidor público las funciones y competencias determinadas en la presente resolución al momento de la posesión. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

Artículo 4°. Publíquese la presente resolución en la página web de la Fundación, así mismo, comuníquese mediante boletín institucional a todos los servidores públicos de la Fundación, a SINTRACULTUR y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, para lo de su competencia.



RESOLUCIÓN No. 236 DE 2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”

Artículo 5°. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las resoluciones internas 0195 de 2017; 130 de 2020; 036 de 2021; 113 y 206 de 2022, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023

Documento 20232000002365 firmado electrónicamente por:

**Margarita María Díaz
Casas**

DIRECTORA GENERAL

Dirección General

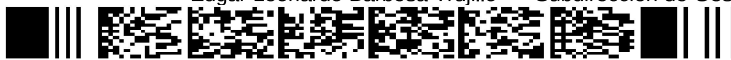
Fecha firma: 11-12-2023 17:15:49

Lina Stefanía Arévalo Sanabria - Contratista - Talento Humano - Nomina

Edgar Leonardo Barbosa Trujillo - - Subdirección de Gestión Corporativa

Aprobó:

Revisó:



e5b9feadc16980322122d5100d17337c472aff71fe30868c525eaf19a1fd6279

Código de Verificación CV: 8e95e



Dirección: Calle 10 # 3-16, Bogotá D.C. - Colombia
Atención virtual de servicio al ciudadano: Línea de WhatsApp 
3227306238
Oficina virtual de correspondencia: atencionalciudadano@fuga.gov.co
Teléfono: +60(1) 432 04 10
Información: Línea 195
www.fuga.gov.co

