



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20265200005115

Pág. 1 de 7

RESOLUCIÓN No. 511 DE 28-04-2026

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en un empleo de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las previstas en el artículo 95 y 98 del Acuerdo 257 de 2006 del Concejo Distrital y las concedidas en el Acuerdo 001 del 10 de enero de 2023 de la Junta Directiva del IDPC y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 122 establece que: *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”*.

Que, en desarrollo de este precepto constitucional, la Ley 909 de 2004 y los Decretos 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto 648 de 2017, determinan que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman las plantas de personal.

Que mediante los Acuerdos de Junta Directiva No. 001 del 10 de enero de 2023 y No. 002 del 10 de enero de 2023, se modificó la estructura organizacional y la planta de personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural –IDPC.

Que mediante Resolución 008 del 11 de enero de 2023 y la Resolución No. 675 del 13 de septiembre de 2023, se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal del Instituto distrital de Patrimonio Cultural del IDPC.

Que la Subdirección de Gestión Corporativa, en el marco de sus competencias funcionales, tiene a su cargo la planeación, dirección y ejecución de los procesos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20265200005115

Pág. 2 de 7

RESOLUCIÓN No. 511 DE 28-04-2026

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en un empleo de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”

relacionados con la gestión del talento humano de la entidad, orientados al cumplimiento de la misión institucional, en observancia de las normas y procedimientos vigentes. Así mismo, le corresponde el diseño, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas y acciones en materia de atención a la ciudadanía, así como la formulación y adopción de mecanismos internos que garanticen la transparencia y el acceso a la información pública, en concordancia con los principios de la función administrativa.

Que, en desarrollo de dichas competencias, resulta necesario asegurar la adecuada gestión de los procesos de contratación estatal, la administración del talento humano, la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, la gestión financiera y la ejecución presupuestal, la administración de bienes y servicios, la atención a la ciudadanía, así como la gestión y administración de los inmuebles patrimoniales, entre otros, lo cual demanda una articulación jurídica, técnica y administrativa de manera permanente.

Que el ejercicio de estas funciones requiere la adopción de decisiones con efectos jurídicos relevantes y permanentes, tales como la expedición de actos administrativos, la estructuración y supervisión de procesos contractuales, así como la gestión para minimizar los riesgos de carácter disciplinario, fiscal y contencioso, lo cual exige un alto nivel de idoneidad y rigor jurídico en su conducción.

Que, en este contexto, y en atención a la necesidad de fortalecer los principios de legalidad, eficiencia, responsabilidad y control en la gestión institucional, así como de garantizar la mejora continua de los procesos a cargo de la Subdirección, se evidencia que las funciones y responsabilidades descritas implican una carga jurídica, administrativa y gerencial significativa para el adecuado funcionamiento de la dependencia y de las sedes a cargo de la entidad. En consecuencia, se justifica que el perfil profesional en derecho resulte idóneo y pertinente para el ejercicio del cargo de Subdirector(a) de Gestión Corporativa, en tanto permite asegurar una adecuada orientación jurídica en la toma de decisiones y en la gestión integral de los procesos a su cargo.”

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio No. 2-2026-5364 del 28 de abril de 2026, radicado en el IDPC, bajo el No. 20265110037632 del 28 de abril de 2026, emitió concepto favorable al estudio



RESOLUCIÓN No. 511 DE 28-04-2026

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en un empleo de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”

técnico de modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del IDPC.

Que se dio cumplimiento a lo establecido en cumplimiento del Parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública y en el parágrafo del artículo 1º del Decreto 051 de 2018, con las organizaciones sindicales, SINTRAMUNICIPALES, SINTRACULTUR y SINTRADISTRITALES seccional Bogotá.

Que la Subdirección de Gestión Corporativa verificó tanto en el sistema de gestión documental – ORFEO como en el correo institucional que, a la fecha, no se presentaron por parte de las referidas organizaciones sindicales, observación alguna frente a la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del IDPC.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1.- Modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural adoptado mediante Resolución No. 008 del 11 de enero de 2023 y la Resolución No. 675 del 13 de septiembre de 2023, adicionando a la ficha del empleo que se indica a continuación, la inclusión de un núcleo básico del conocimiento:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	DIRECTIVO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	SUBDIRECTOR OPERATIVO
CÓDIGO:	068
GRADO:	01
No. DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	DIRECTOR GENERAL
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir los Planes, Programas y Proyectos, relacionadas con la gestión administrativa y financiera del Instituto, con base a las normas legales y fiscales vigentes, que permitan	



RESOLUCIÓN No. 511 DE 28-04-2026

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en un empleo de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”

obtener una gestión bajo parámetros de calidad, transparencia, eficiencia y eficacia.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Liderar la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas y planes en materia de talento humano, administrativa, financiera, logística y de sistemas del Instituto.
2. Ejecutar los planes, programas y proyectos de administración de personal, carrera administrativa, salud ocupacional y seguridad industrial, capacitación, inducción y reintegración y bienestar social, así como el Sistema de Evaluación del Desempeño e incentivos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y el proceso de elaboración y liquidación de la nómina del personal activo y retirado del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
3. Dirigir el proceso de elaboración y participar del anteproyecto y proyecto de presupuesto de rentas y gastos del Instituto en coordinación con la dirección y las demás áreas del Instituto.
4. Aplicar las políticas y las normas de administración en el manejo de los recursos financieros, presupuestales y contractuales del Instituto, así como la ejecución y control de las operaciones financieras, de tesorería presupuestales.
5. Dirigir la administración y protección de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
6. Establecer mecanismos que garanticen la transparencia y el acceso a la información pública del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes.
7. Dirigir la ejecución del plan estratégico de sistemas e información, en coordinación con las demás áreas del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, de conformidad con las políticas y estrategias definidas por la Comisión Distrital de Sistemas.
8. Participar en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión, dentro de los parámetros de la norma técnica y de acuerdo con las directrices de la administración, así como adoptar mecanismos de control y autocontrol necesarios para la ejecución propia del cargo.
9. Coordinar y controlar que la base de datos de los documentos y los archivos correspondientes a la gestión del área se encuentre actualizada y que se efectúe la transferencia primaria al Archivo Central de acuerdo con las tablas de retención de la dependencia.
10. Gestionar y propender por el correcto archivo de los documentos del Instituto adelantar los trámites, expedición y autenticación de copias de documentos que reposan en el mismo cuando así se requiera.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia



RESOLUCIÓN No. 511 DE 28-04-2026

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en un empleo de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”

2. Plan de Desarrollo Distrital
3. Normativa contratación estatal
4. Empleo público
5. Conocimiento Básico de normativa presupuestal
6. Conocimiento Básico en normativa Contable
7. Conocimiento Básico en normativa de Planeación
8. Conocimiento Básico de Control Interno Disciplinario
9. Gestión de Talento Humano
10. Atención al ciudadano
11. Plan Institucional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Aprendizaje continuo • Compromiso con la organización • Adaptación al cambio • Trabajo en equipo	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Dirección y desarrollo de personal • Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguna disciplina académica de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Economía Administración Contaduría Pública Ingeniería Industrial y afines Ciencia Política, Relaciones Internacionales Derecho y/o afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional o docente.

VIII. ALTERNATIVA



RESOLUCIÓN No. 511 DE 28-04-2026

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en un empleo de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguna disciplina académica de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Economía Administración Contaduría Pública Ingeniería Industrial y afines Ciencia Política, Relaciones Internacionales Derecho y/o afines Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos Reglamentados por la Ley.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional o docente.

ARTÍCULO 2.- Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO 3.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente a la Resolución No. 008 del 11 de enero de 2023, la Resolución No. 675 del 13 de septiembre de 2023 y todas las demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los veintiocho (28) días del mes de abril de 2026

Documento 20265200005115 firmado electrónicamente por:	
MARIA ISABEL FORERO RODRIGUEZ	Talento Humano Fecha firma: 28-04-2026 16:17:31 Fecha firma: 28-04-2026 16:17:31
LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA	Subdirectora de Gestión Corporativa (E) SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Fecha firma: 28-04-2026 17:37:15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20265200005115

Pág. 7 de 7

RESOLUCIÓN No. 511 DE 28-04-2026

“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales en un empleo de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”

DIEGO JAVIER PARRA CORTES	Director General DIRECCIÓN Fecha firma: 28-04-2026 17:43:25
 fc6b3ca040cbf5bc277cd90052e900ca62eda1b61735ea76cc25f0ea2b90759b Codigo de Verificación CV: 5a0f3	