

**Manual de Funciones y Competencias Laborales de empleos de carácter temporal
Instituto Distrital de las Artes - IDARTES**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Bogotá – Julio 2021



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

En ejercicio de las facultades que le confiere el Acuerdo 440 de 2010, el literal k) del artículo 5 del Acuerdo N° 06 de 2020 del Consejo Directivo del Idartes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política de 1991 establece que *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la 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 el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, sobre los empleos de carácter temporal señala:

"1. De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:

- a) *Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;*
- b) *Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;*
- c) *Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;*
- d) *Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.*

2. La justificación para la creación de empleos de carácter temporal deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales.

*3. El ingreso a estos empleos se efectuará con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. **De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos (...)***



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes”

Que en desarrollo de este precepto constitucional, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, determinan que las entidades públicas 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 los artículos 2.2.1.1.1 y 2.2.1.1.2 del Decreto 1083 de 2015 indican *“Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento”* y *“El régimen salarial, prestacional y demás beneficios salariales de los empleos temporales será el que corresponda a los empleos de carácter permanente que rige para la entidad que va a crear el cargo y se reconocerá de conformidad con lo establecido en la ley”*.

Que así mismo el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 648 de 2017 con relación a la provisión de empleos temporales establece la solicitud de la lista de elegibles que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer, la cual se debe solicitar por parte del nominador a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que en el evento de no tener lista de elegibles, los empleos temporales serán cubiertos a través de la figura de encargo con los empleados de carrera administrativa de la Entidad siempre que cumplan con los requisitos y competencias exigidas para su desempeño y en casos de ausencia de personal de carrera la entidad deberá garantizar la libre concurrencia de la ciudadanía en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad, con la salvedad que el nombramiento en el empleo de carácter temporal únicamente será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento y que en ningún caso y bajo ninguna circunstancia deberán entenderse como empleos de carrera administrativa, puesto que no lo son.

Que el Concejo de Bogotá mediante Acuerdo No. 761 de 2020, adoptó *“El Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”*, a través del cual el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, desarrolla los proyectos de inversión que contribuyen con el fortalecimiento de las prácticas artísticas y el acceso democrático de la ciudadanía a la oferta artística y cultural, en procura de reducir la segregación social, económica, espacial y cultural, por medio del aumento de las capacidades de la población para el goce efectivo de sus derechos.

Que el Instituto Distrital de las Artes - Idartes, presentó un estudio técnico, donde solicitó viabilidad técnica ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD mediante radicado No. 20214100016061 del veintiséis (26) de abril de 2021 para la creación de cincuenta y tres (53) empleos de carácter temporal de conformidad con los lineamientos establecidos por el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 y acorde con las necesidades requeridas para el cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión de la Entidad en el Plan de Desarrollo *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N°698 (27 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes”

XXI” Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que mediante oficio radicado 2021EE3758 del dieciocho (18) de junio de 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió **“CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE”** para la creación de cincuenta y tres (53) empleos de carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, con una duración de veinticuatro (24) meses, a partir de la fecha de expedición del Acuerdo del Consejo Directivo que crea los cargos temporales. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto.

Que de acuerdo con la viabilidad técnica favorable otorgada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASC, el Instituto Distrital de las Artes - Idartes presentó y solicitó concepto de viabilidad financiera ante la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital mediante oficio con radicado Interno No. 20214100036821 del veintiuno (21) de junio de 2021, documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que mediante oficio radicado 2021EE11648001 del doce (12) de julio de 2021, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, expidió la correspondiente viabilidad presupuestal para la creación de cincuenta y tres (53) empleos de carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes – Idartes. Documento que se adjunta y hace parte integral de este acto.

Que en sesión ordinaria virtual del Consejo Directivo de la entidad, llevada a cabo de manera sincrónica, vía Meet, el día quince (15) de julio de 2021, se sometió a consideración la creación de cincuenta y tres (53) empleos de carácter temporal en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, conforme a la viabilidad técnica emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASC y la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, habiendo sido aprobado por unanimidad la misma.

Que teniendo en cuenta lo expuesto, mediante Acuerdo N° 004 del quince (15) de julio de 2021, el Consejo Directivo del Idartes aprobó la creación de cincuenta y tres (53) empleos de carácter temporal en la Entidad, por un término de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la fecha de expedición del Acuerdo del Consejo Directivo.

Que por lo hasta aquí expuesto, y en cumplimiento de las normas Constitucionales y legales que regulan el empleo público, junto con la aprobación del Consejo Directivo del Idartes para la creación de cincuenta y tres (53) empleos de carácter temporal que conformarán la planta de empleos temporales de la Entidad, se debe establecer el respectivo Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes –Idartes.

Que en mérito de lo expuesto,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes”

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes –Idartes, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos del Instituto junto con las funciones que la Constitución, la ley y los reglamentos le señalan, empleos distribuidos de acuerdo con la denominación de la siguiente manera: Seis (6) cargos denominados Profesional Especializado Código 222 Grado 03, diecisiete (17) cargos denominados Profesional Especializado Código 222 Grado 02, diecinueve (19) cargos denominados Profesional Universitario Código 2019 Grado 01, seis (6) cargos denominados Técnico Código 364 grado 01, para un total de cincuenta y tres (53) cargos así:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 03.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN del EMPLEO:	Profesional Especializado
CÓDIGO:	222
GRADO:	03
NÚMERO DE CARGOS:	Seis (6)
JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
7902 – CONSOLIDACION INTEGRAL DE LA GESTION ADMINISTRATIVA Y LA MODERNIZACION INSTITUCIONAL EN BOGOTA D.C	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades de planeación, seguimiento y control financiero de la ejecución de los proyectos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, en el marco del Plan de Desarrollo <i>“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”</i>	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las acciones requeridas en la planeación, seguimiento y control financiero de la ejecución de los proyectos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, en el marco del Plan de Desarrollo <i>“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”</i> 2. Orientar la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y lineamientos requeridos para el desarrollo de proyectos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, en el marco del Plan de Desarrollo <i>“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”</i>. 3. Velar por la correcta, oportuna, eficiente y ágil ejecución de los recursos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera en las vigencias establecidas, con el propósito de evitar reducciones presupuestales a causa de incumplimientos en los topes establecidos para la constitución de reservas presupuestales, así como, evitar la constitución de pasivos exigibles en el marco del Plan de Desarrollo <i>“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”</i>. 	



RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

4. Acompañar y orientar a la Subdirección Administrativa y Financiera en todos los aspectos financieros, de conformidad con los requerimientos realizados por el Jefe inmediato, en el marco del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".
5. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean delegados por la Subdirección Administrativa y Financiera, dentro del marco del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".
6. Acompañar al equipo financiero en la formulación y seguimiento de los indicadores financieros que hacen parte de los procesos contractuales requeridos a la Subdirección Administrativa y Financiera, así como, articular con el equipo financiero estrategias de actualización de estos en el marco del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".
7. Acompañar y orientar técnicamente las evaluaciones financieras y económicas que hacen parte de los procesos contractuales requeridos a la Subdirección Administrativa y Financiera, en el marco del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".
8. Elaborar y revisar los informes presupuestales y financieros requeridos en la planeación y seguimiento de los proyectos del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".
9. Orientar y realizar seguimiento a los planes de la dependencia en el marco del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".
10. Desarrollar, implementar y actualizar modelos, metodologías y herramientas para la gestión del riesgo de acuerdo con la normatividad, así como, realizar el seguimiento y control a la ejecución de los mapas de riesgo suscritos en la dependencia, en el marco del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".
11. Acompañar, desarrollar e implementar las acciones requeridas para el mejoramiento continuo y actualización de los procesos y procedimientos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, en el marco del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".
12. Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información entregada, recibida y emitida en ejercicio de sus funciones en el marco del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".
13. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Gestión Pública.
3. Contratación Pública.
4. Planeación Estratégica.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"
7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital
8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo.	Aporte técnico-profesional.
Orientación a resultados.	Comunicación efectiva.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Administración Economía Ingeniería Administrativa y afines Contaduría Pública Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - INFRAESTRUCTURA

7607 - ACTUALIZACIÓN INTERVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL PARA EL DISFRUTE DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades requeridas para la planeación, seguimiento y control del proyecto de inversión 7607 - Actualización intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales del Plan de Desarrollo *"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Implementar las acciones requeridas para la planeación y seguimiento de la elaboración de los diagnósticos de los equipamientos culturales en el marco proyecto 7607 - Actualización intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales.
2. Realizar la inspección y vigilancia de las obras civiles de restauración integral, construcción, reforzamiento y ampliación de los equipamientos culturales en cumplimiento a las metas del proyecto de inversión 7607 - Actualización intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales.
3. Desarrollar las actividades requeridas en la implementación, seguimiento y control de la ejecución de las obras civiles en el marco del proyecto de inversión 7607 - Actualización intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales.
4. Ejecutar la supervisión a los contratos de interventoría que se desarrollen de conformidad a los objetivos y metas del proyecto de inversión.
5. Diseñar, acompañar y hacer seguimiento a las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7607 - Actualización intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales.
6. Desarrollar las actividades de planeación, seguimiento y control en el suministro y servicios para la dotación, actualización y mantenimiento de los equipamientos Culturales del Instituto, en el marco del proyecto de inversión.



RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none">7. Atender los requerimientos solicitados de manera oportuna por las dependencias en el desarrollo de los mantenimientos preventivos y correctivos en las sedes y equipamientos culturales a cargo de la entidad.8. Realizar la programación, seguimiento y control del mantenimientos preventivos y correctivos en las sedes y equipamientos culturales a cargo del Instituto en el marco del proyecto de inversión 7607 - Actualización intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales.9. Proyectar los informes, requerimientos y solicitudes en el marco del proyecto 7607 - Actualización intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales.10. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia.2. Gestión Pública3. Contratación Pública4. Planeación Estratégica.5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"7. Restauración de edificación, bienes de interés cultural	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
(Proceso de Compra Pública) <ul style="list-style-type: none">• Atención al Detalle• Visión estratégica (Proceso de Planeación Estatal) <ul style="list-style-type: none">• Comunicación Efectiva	Competencia Capacidad de análisis Competencia Integridad institucional
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento en: Ingeniería civil y afines	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Arquitectura Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
---	--

II. ÁREA FUNCIONAL

SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES

7585 – FORTALECIMIENTO A LAS ARTES, TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTÁ D.C

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las acciones y estrategias para el fortalecimiento en la apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes y la cultura en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Desarrollar la planeación, seguimiento, control y ejecución de las acciones de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes en cumplimiento de las metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.
2. Realizar las actividades requeridas para la generación y difusión de conocimiento del campo de las artes en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.
3. Diseñar e implementar estrategias que garanticen el desarrollo y fortalecimiento de la transferencia de conocimiento, las manifestaciones artísticas, intercambio de experiencias y encuentros con enfoque territorial, poblacional, diferencial y de género en el proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.
4. Generar las acciones de los planes, procesos y estrategias, que promuevan la creación, formación, investigación, circulación y apropiación de las diferentes manifestaciones artísticas y culturales con enfoque territorial, poblacional, diferencial y de género en el proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.
5. Realizar las acciones requeridas para la generación de Alianzas Estratégicas que fortalezcan técnica y presupuestalmente el desarrollo de los planes y programas del campo de las artes en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.
6. Realizar y apoyar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"
7. Elaborar los informes, solicitudes y requerimientos necesarios en la planeación, seguimiento y control de la ejecución técnica y presupuestal de los objetivos y metas del campo de las artes en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.
8. Desarrollar las actividades requeridas para la articulación interna y externa en el fortalecimiento de los espacios de participación y concertación con el sector de las Artes, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente y las metas del proyecto de inversión.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Artes Plásticas, Visuales y afines Otros Programas a Bellas Artes Diseño Música Educación Economía Administración Comunicación Social, Periodismo y afines Filosofía, Teología y afines Derecho y afines Ciencia Política, relaciones Internacionales Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL
GERENCIA DE DANZA
7585 – FORTALECIMIENTO A LAS ARTES, TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTÁ D.C



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar las acciones y estrategias para el fortalecimiento en la apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de la danza en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar las actividades de planeación, seguimiento y control en la ejecución de las dimensiones de creación, investigación, circulación y apropiación de las diferentes manifestaciones de la Danza, garantizando un enfoque territorial y diferencial poblacional en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.2. Proponer, implementar y ejecutar, estrategias para la generación y difusión de conocimiento en el campo de la Danza, en cumplimiento de las metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.3. Diseñar, proponer y generar actividades de servicios de información para el sector artístico y cultural de la Danza, que garanticen espacios de encuentro, de tejido social y de reconocimiento del otro de conformidad con el proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.4. Realizar las acciones requeridas para la generación de Alianzas Estratégicas que fortalezcan técnica y presupuestalmente el desarrollo de los planes y programas del campo de la danza en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.5. Elaborar los informes, solicitudes y requerimientos necesarios en la planeación, seguimiento y control de la ejecución de los objetivos y metas del campo de la danza del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.6. Desarrollar las actividades requeridas para la articulación interna y externa en el fortalecimiento de los espacios de participación y concertación con el sector de la Danza de Bogotá, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente y las metas del proyecto de inversión a cargo de la Gerencia.7. Gestionar, consolidar y generar los informes periódicos requeridos, para el proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>8. Realizar y apoyar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia.2. Gestión Pública3. Contratación Pública4. Planeación Estratégica.5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.6. Plan de Desarrollo 2020-2024 <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Artes Plásticas, Visuales y afines Otros Programas a Bellas Artes Diseño Música Educación Administración Comunicación Social, Periodismo y afines Filosofía, Teología y afines Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL
GERENCIA DE ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES
7585 – FORTALECIMIENTO A LAS ARTES, TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTÁ D.C
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar las acciones y estrategias para el fortalecimiento en la apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes plásticas y visuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades técnicas y presupuestales en la planeación, seguimiento y control en la ejecución de las dimensiones de creación, investigación, circulación y apropiación del campo de las artes plásticas y visuales, garantizando un enfoque territorial y diferencial poblacional en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 2. Proponer, implementar y ejecutar las estrategias requeridas para el fortalecimiento en la prestación de servicios de la Galería Santa fe, en cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto de inversión en el marco del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none"> 3. Diseñar, proponer y generar actividades de servicios de información para el sector artístico y cultural de las Artes Plásticas y Visuales, que garanticen espacios de encuentro, de tejido social y de reconocimiento del otro de conformidad con el proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 4. Realizar las acciones requeridas para la generación de Alianzas Estratégicas que fortalezcan técnica y presupuestalmente el desarrollo de los planes y programas del campo de las artes plásticas y visuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 5. Elaborar los informes, solicitudes y requerimientos necesarios en la planeación, seguimiento y control de la ejecución técnica y presupuestal de los objetivos y metas del campo de las artes plásticas y visuales en Bogotá D.C. 6. Desarrollar las actividades requeridas para la articulación interna y externa en el fortalecimiento de los espacios de participación y concertación con el sector de las Artes Plásticas y Visuales de Bogotá, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente y las metas del proyecto de inversión. 7. Gestionar, consolidar y generar los informes periódicos requeridos, para el proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i> 8. Realizar y apoyar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i> 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Artes Plásticas, Visuales y afines Otros Programas a Bellas Artes Diseño Música Educación Administración Ingeniería industrial y afines Comunicación Social, Periodismo y afines Filosofía, Teología y afines Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
--	--

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES
7614 – TRANSFORMACIÓN DE LA RED DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES PARA SU CONSOLIDACIÓN Y SUSTENTABILIDAD EN BOGOTÁ DC
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar las acciones requeridas para la planeación, seguimiento y control de las estrategias de inclusión social, productiva y política, en el marco del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar la planeación, seguimiento, control y ejecución de las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas del proyecto 7614 - Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 2. Coordinar las acciones para el fortalecimiento y la participación en prácticas artísticas, culturales y patrimoniales en el marco de proyecto de inversión. 3. Acompañar y diseñar las estrategias requeridas en el fortalecimiento y reactivación de los procesos de gestión de los equipamientos culturales, en el marco del proyecto de inversión 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 4. Desarrollar las actividades requeridas para la implementación, seguimiento y control de las alianzas estratégicas que se realicen y contribuyan con la apropiación de los equipamientos culturales, en el marco del proyecto de inversión 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 5. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C 6. Liderar la creación y actualización de los procedimientos, formatos e instrumentos requeridos para la ejecución del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C 7. Acompañar el proceso de programación artística y de cultura científica en las franjas permanentes, circuitos y temporadas, para el cumplimiento de los objetivos y metas del



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes”

Proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C	
8. Desarrollar las acciones requeridas para el diseño, implementación y seguimiento de modelos de gestión para la consecución de recursos, métodos e instrumentos requeridos en el marco del proyecto de inversión. 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C	
9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte Cultura y Patrimonio	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Artes Plásticas, Visuales y afines Otros Programas a Bellas Artes Música Educación Administración Ingeniería industrial y afines Ingeniería administrativa y afines Ingeniería civil y afines Arquitectura Economía Ciencias Políticas, relaciones Internacionales Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
---	--

PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 02

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN del EMPLEO:	Profesional Especializado
CÓDIGO:	222
GRADO:	02
NÚMERO DE CARGOS:	Veintidós (22)
JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
7902 – CONSOLIDACION INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTA D.C	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Formular, hacer seguimiento y monitoreo a los proyectos de inversión a cargo de la entidad en el marco del Plan de Desarrollo Distrital "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" de acuerdo con las orientaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información para el cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las acciones requeridas en la formulación, seguimiento, monitoreo y distribución presupuestal de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", de conformidad a los lineamientos establecidos por la Entidad y en cumplimiento a los proyectos de inversión a cargo de la entidad. 2. Realizar el seguimiento en la ejecución de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", de conformidad a las metas formuladas bajo la Metodologías definidas por la Secretaría Distrital de Planeación. 3. Realizar el acompañamiento transversal del seguimiento, evaluación y modificaciones de los proyectos de inversión a cargo del Idartes formulados mediante la metodología del MGAWEB y SEGPLAN. 4. Acompañar a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información en la verificación, revisión y evaluación de datos cuantitativos y cualitativos de la gestión de los proyectos de inversión a cargo de la entidad. 5. Auditar y acompañar el proceso de cargue de la programación, actualización y seguimiento de los diferentes componentes del aplicativo de SEGPLAN-SDP: inversión, gestión, territorialización y actividades para el correcto seguimiento de los proyectos de inversión a cargo de la entidad. 6. Realizar el acompañamiento desde las actividades propias del cargo en el proceso de producción y mejoramiento de la plataforma para el seguimiento a la gestión institucional. 7. Atender las orientaciones y requerimientos en el fortalecimiento de la planeación estratégica en el marco de los objetivos y metas de los proyectos de inversión a cargo de la Entidad. 	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Administración Ingeniería industrial y afines Economía Ingeniería Administrativa y afines Contaduría Pública Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
--	---

II. ÁREA FUNCIONAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

7902 – CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA

MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las acciones necesarias en la implementación del Modelo Integrado de Gestión en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Desarrollar las acciones requeridas en el proceso de fortalecimiento de la planeación estratégica de los procesos y procedimientos que tiene la Entidad en la ejecución del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", en el marco del proyecto de inversión.
2. Asesorar a las dependencias de la Entidad, en la creación y actualización de los procedimientos que permita desarrollar la ejecución del Plan de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI" en cumplimiento de las metas del proyecto de inversión
3. Adelantar las acciones requeridas en el desarrollo y actualización en los aplicativos tecnológicos que tiene la Entidad en el cumplimiento de las metas del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C.
4. Ejecutar las actividades requeridas en la consolidación y seguimiento de las acciones de mejora que se formulen en la ejecución del Plan de Desarrollo, en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C.
5. Incorporar los controles de medición y seguimiento en la ejecución de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", en cumplimiento de la gestión administrativa y la modernización institucional.
6. Consolidar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión en el desarrollo de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none"> 7. Revisar, consolidar y presentar los informes requeridos por la Oficina Asesora de Planeación en el marco del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C. 8. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales en el fortalecimiento de la implementación de MIPG en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C. 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
(Proceso de Planeación Estatal) <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de Análisis • Comunicación Efectiva (Proceso Atención al Ciudadano) <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de la empatía 	Competencia Integridad institucional Competencia Administración de política
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Administración Ingeniería industrial y afines Economía Contaduría Pública	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Abogado y afines Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
---	--

II. ÁREA FUNCIONAL
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
7902 – CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar las acciones requeridas en el fortalecimiento de los sistemas de información de la Entidad y el aseguramiento y flujo de datos en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i> .
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las acciones requeridas en la planeación, seguimiento y control del fortalecimiento de los sistemas de información y seguridad de datos en la Entidad en cumplimiento a las metas del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C. 2. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales requeridas en el fortalecimiento de los sistemas de información de la Entidad en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C. 3. Efectuar el seguimiento y control en la implementación de los sistemas de información de la Entidad, el aseguramiento y flujo de datos en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>. 4. Desarrollar los lineamientos técnicos requeridos para el fortalecimiento e implementación de las acciones para la seguridad de información de datos de la Entidad, en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C. 5. Adelantar las acciones requeridas en el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos de inversión, a través de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones en cumplimiento de las metas del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C. 6. Ejecutar las acciones requeridas en la prestación de servicios digitales a la Ciudadanía en el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C. 7. Realizar la planeación, seguimiento y control del PETI, en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C. 8. Proyectar los informes, requerimientos y solicitudes en el fortalecimiento de los sistemas de información y seguridad de datos en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C. 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 	
VI. COMPETENCIAS COMPORAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. COMPETENCIAS AREAS TRANSVERSALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
(Proceso de Compra Pública) <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de Análisis • Comunicación Efectiva (Proceso de Gestión de Tecnología) <ul style="list-style-type: none"> • Planeación del Trabajo • Resolución de Problemas 	Competencia Capacidad de análisis Competencia Manejo eficaz y eficiente de recursos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL
OFICINA ASESORA JURÍDICA
7902 - CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C.
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejecutar las acciones a cargo de la dependencia para la consolidación de la información en materia de gestión jurídica en armonía con las políticas institucionales y el cumplimiento de las funciones, en consonancia con los objetivos y metas del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar las acciones derivadas del modelo de gestión MIPG en el proceso de gestión jurídica y sus procedimientos y aportar en la implementación de estos.2. Realizar las acciones necesarias en el desarrollo de las funciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, en consonancia con los objetivos y metas del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C, con base en el reparto interno de la dependencia.3. Adelantar las actividades relacionadas con la legalización, actualización y titularización de los bienes inmuebles del Instituto, conforme a la normatividad vigente.4. Compilar las normas legales y los conceptos relacionados con la actividad del Instituto, velando por su actualización y difusión, acorde con las directrices de la dependencia.5. Acompañar y adelantar las acciones que se defina al interior de la dependencia en materia de estructuración y funcionamiento del semillero de investigación en torno al arte y la cultura desde la perspectiva jurídica, acorde con las asignaciones y tareas dispuestas al interior de la dependencia.6. Desarrollar los trámites contractuales que requiera la Entidad, acorde con el reparto de la Oficina Asesora Jurídica en el marco de la ejecución del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>, acorde con los aplicativos, procesos y procesos de gestión jurídica adoptados por la entidad, siempre en procura del fortalecimiento y modernización institucional.7. Actualizar y atender los requerimientos que se generen en los aplicativos de contratación que maneja la Entidad, en el fortalecimiento y modernización Institucional.8. Revisar actos administrativos y soportes referentes a la definición de tablas de retención documental desde la perspectiva jurídica y participar en las acciones que en tal sentido se generen con el área de gestión documental de la entidad.9. Participar el proceso de creación y actualización de los procedimientos y formatos que hacen parte del proceso de Gestión Jurídica en el marco del proyecto de inversión del 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.10. Hacer el seguimiento, revisión y consolidación de conceptos en materia de derechos de autor y propiedad intelectual, al igual que en lo referente a protección de datos personales.11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia.2. Derecho Administrativo3. Derecho Comercial4. Derecho Contractual5. Control Fiscal6. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

8. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
9. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Derecho y afines Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL
DIRECCIÓN GENERAL – CONTROL INTERNO
7902 - CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C.
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desempeñar las acciones requeridas en el fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno en cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades requeridas para identificar, analizar y valorar los riesgos que se pueden presentar en la ejecución de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", en el marco de la implementación del MIPG y su articulación con el sistema de control interno. 2. Realizar las acciones de verificación y evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los procesos, procedimientos, planes y los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI". 3. Monitorear y evaluar los controles de riesgos implementados en la ejecución técnica y presupuestal en cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de inversión Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI". 4. Proyectar informes y documentos necesarios para el proceso de registro y actualización del Plan Operativo Anual de Control Interno, de conformidad a la ejecución de los proyectos de inversión y la normatividad que lo regula.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes”

<ol style="list-style-type: none"> 5. Realizar el seguimiento y control de los planes, programas y proyectos que desarrolle el Instituto en cumplimiento a las metas del proyecto de inversión del Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”. 6. Actualizar y alimentar los aplicativos desarrollados por la Entidad, en el seguimiento de los planes de mejoramiento en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 7. Auditar los procedimientos y actividades de contratación que se lleven a cabo en el marco de los proyectos de inversión “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” 8. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión 4. Modelo Estándar de Control Interno 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Administración Derecho y afines Contaduría Pública Economía Ingeniería industrial y afines Ingeniería Administrativa y afines Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – SERVICIOS GENERALES





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

7902 - CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desempeñar las actividades requeridas para la planeación, seguimiento y control del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar la planeación, seguimiento y control en la implementación del MIPG para el proceso de gestión de bienes, servicios y planta física del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.2. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales para el desarrollo del Plan Anual de Adquisiciones de la gestión de bienes y servicios del Instituto, en cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C3. Adelantar las acciones requeridas para la elaboración, seguimiento y control de las actividades de contratación que se desarrollen para mantener la provisión de servicios y aseguramiento de las sedes y escenarios a cargo de la Entidad, en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C4. Elaborar y tramitar los informes, solicitudes, consultas y peticiones requeridas en el proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.5. Desarrollar la planeación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones de conformidad a los lineamientos establecidos por el superior inmediato en cumplimiento del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.6. Formular y programar el Programa Anual Mensualizado de Caja para la prestación de los Servicios Generales en la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera en el marco del proyecto de inversión.7. Realizar el proceso de creación y actualización de los procedimientos y formatos que hacen parte integral del proceso de Gestión de Bienes, Servicios y planta física del 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.8. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia.2. Gestión Pública3. Contratación Pública4. Planeación Estratégica.5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
LABORALES TRANSVERSALES	COMPETENCIAS COMUNES TRANSVERSALES
(Proceso de Gestión de Servicios Administrativos) • Gestión de procedimientos de calidad	Competencia de transparencia
(Proceso de Compra Pública) • Negociación • Comunicación Efectiva	Competencia de Capacidad de Análisis
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Economía Ingeniería Administrativa y afines Contaduría Pública Ingeniería industrial y afines Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - TESORERÍA
7902 - CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y
MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C.**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las acciones requeridas en la planeación, ejecución y control del presupuesto y manejo de los recursos financieros de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", en la consolidación integral de la Gestión Administrativa y modernización institucional.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Realizar las actividades requeridas en la planeación, seguimiento y control del manejo de los recursos financieros de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", en la consolidación integral de la Gestión Administrativa y modernización institucional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N°698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none"> 2. Desarrollar las acciones requeridas en la programación, registro y control el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Instituto, en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 3. Elaborar informes de gestión y documentos requeridos en el seguimiento y control del manejo de los recursos financieros del 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C 4. Incorporar la creación y actualización de procedimientos, planes y formatos requeridos para el manejo y control de los recursos financieros de la entidad en cumplimiento a la consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional. 5. Elaborar y atender los requerimientos solicitados por los entes de control respecto al manejo de los recursos de la Entidad, en cumplimiento a los objetivo y metas del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C 6. Atender y consolidar los informes requeridos para la elaboración y seguimiento en el manejo de los recursos financieros de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", en la consolidación integral de la Gestión Administrativa y modernización institucional. 7. Contabilizar y efectuar el pago de jurados internacionales, de conformidad a las tasas establecidas por las entidades financieras y las normas que lo regulan en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 8. Desarrollar acciones de seguimiento y control de los ingresos y pago de compromisos contractuales que se desarrollen en el proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Planeación Estratégica. 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 5. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 6. Normas Nacionales de Presupuesto y Contabilidad 7. Finanzas Públicas. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
LABORALES TRANSVERSALES	COMPETENCIAS COMUNES TRANSVERSALES
(Proceso de Gestión Financiera)	Competencia de transparencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes”

<ul style="list-style-type: none"> • Manejo eficaz y eficiente de recursos <p>(Proceso de Planeación Estatal)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de Análisis 	<p>Competencia Integridad institucional</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en:</p> <p>Administración Contaduría Pública Ingeniería Administrativa y afines Economía</p> <p>Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – TALENTO HUMANO
7902 - CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C.
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
<p>Realizar las acciones requeridas en la planeación, seguimiento y control de la dimensión del Talento Humano en la implementación del MIPG que permita integrar el desarrollo administrativo y gestión de calidad en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.</p>
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades requeridas en la planeación, seguimiento y control de la Gestión Estratégica del Talento Humano en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 2. Elaborar y sustanciar los actos administrativos requeridos en las actuaciones administrativas que se presenten a los funcionarios, en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 3. Realizar el proceso de creación y actualización de los procedimientos y formatos que hacen parte integral de la Gestión de Talento Humano en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 4. Implementar las acciones requeridas para el desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano en el desarrollo administrativo y gestión de calidad y su articulación con el sistema de control interno la Entidad para el cumplimiento de la implementación de un 100% del MIPG.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none"> 5. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales para el desarrollo del Plan Anual de Adquisiciones de la gestión del talento humano del Instituto, en cumplimiento de las metas del proyecto de inversión. 6. Generar matrices de seguimiento y control del proceso de ejecución del Plan de Estratégico de Talento Humano, en el cumplimiento de los objetivos y metas proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 7. Ejecutar las actividades requeridas para la implementación del sistema de aprendizaje por enfoques que promueva la apropiación de la comunidad institucional en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 8. Elaborar y tramitar los informes, solicitudes, consultas y peticiones requeridas en el proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Planeación Estratégica. 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 5. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 6. Derecho Administrativo 7. Gestión del Empleo Público 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
COMPETENCIAS LABORALES TRANSVERSALES	COMPETENCIAS COMUNES TRANSVERSALES
(Proceso de Planeación Estatal) <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de Análisis (Proceso de Gestión del Talento Humano) <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la Información 	Competencia Integridad institucional
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Abogado y afines Administración Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – ATENCIÓN AL CIUDADANO
7902 - CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C.
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar las actividades necesarias para el fortalecimiento del proceso de gestión del servicio a la ciudadanía en el marco del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer las acciones requeridas para el fortalecimiento del proceso de gestión del servicio a la ciudadanía, en cumplimiento a las metas del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 2. Brindar atención a través de los canales de atención dispuestos por el Instituto de conformidad a los lineamientos de la Política Integral de Atención al Ciudadano en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 3. Desarrollar estrategias para las actividades necesarias para la creación y actualización de procedimientos y formatos en el fortalecimiento proceso de gestión del servicio a la ciudadanía para la implementación del MIPG del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C 4. Participar en la formulación e implementación de las estrategias y acciones requeridas para la identificación de las necesidades, intereses y manifestaciones, de la ciudadanía y de la comunidad institucional, enmarcados en los atributos y políticas de Atención a la Ciudadanía en el marco del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 5. Elaborar, analizar y evaluar los protocolos y estrategias de Atención a la Ciudadanía para las dependencias, teniendo en cuenta la atención diferencial, enfoque territorial, enfoque de género, que beneficie la atención de grupos de ciudadanía interna y externa en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 6. Desarrollar procesos de articulación y fortalecimiento en la difusión de las actividades culturales y artísticas a cargo del Idartes para el cumplimiento de las metas contenidas en el proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 7. Elaborar informes requeridos en la planeación, seguimiento y control del proceso de gestión del servicio a la ciudadanía, en el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.	
8. Administrar el sistema para la gestión de peticiones Bogotá te Escucha – SDQS en el Idartes y brindar capacitación como acompañamiento a los gestores en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.	
9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 5. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 6. Normas y procedimientos de almacén y de control de inventarios. 7. Normas de seguridad para la conservación de los productos y elementos en custodia. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
LABORALES TRANSVERSALES	COMUNES TRANSVERSALES
(Proceso de Relación con el ciudadano) • Desarrollo de Empatía	Competencia Capacidad de Análisis
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Administración Ingeniería industrial y afines Ingeniería Administrativa y afines Comunicación social, periodismo y afines Educación Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GESTIÓN DOCUMENTAL
7902 - CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C.
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar las acciones requeridas en la planeación, ejecución y control del fortalecimiento de las Políticas Gestión Documental y de gestión del conocimiento en cumplimiento del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar y proponer acciones necesarias para el mejoramiento del proceso de Gestión Documental en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.2. Ejecutar las acciones de planeación, seguimiento y control de la gestión documental y administración de archivos, en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.3. Desarrollar y crear procedimientos, documentos y formatos de la Entidad a partir de la información obtenida y el manejo de las bases de datos para su transformación, construcción y circulación del conocimiento de las metas contenidas en el proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.4. Articular, asistir y consolidar las estrategias y actividades relacionadas con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en relación con las dimensiones Información y Comunicaciones y Gestión del Conocimiento e innovación en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.5. Diseñar, implementar y ejecutar actividades y estrategias de comunicación interna y externa que permitan actualizar los sistemas de información, que generen procesos eficaces para la unificación y sistematización de procesos, documentos y formatos requeridos para la Gestión Documental y Gestión de Conocimiento de la entidad en cumplimiento a la consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.6. Ejecutar las acciones necesarias para la actualización de los Instrumentos Archivísticos, acorde con el artículo 2.8.2.5.8, de Decreto 1080 de 2015 y demás normatividad archivística vigente para la ejecución del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.7. Realizar las actividades requeridas para el fortalecimiento de la Política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.8. Elaborar y actualizar informes e indicadores cualitativos y cuantitativos necesarios para el seguimiento y control de las políticas de Gestión Documental y Gestión del Conocimiento en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.9. Elaborar y atender los requerimientos solicitados por los entes de control en cumplimiento a los objetivos y metas del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

10. Ejecutar las acciones necesarias para la entrega oportuna de los proyectos tendientes al mejoramiento de las actividades propias de la gestión de la información y el conocimiento, del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C	
11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 4. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 5. Ley 1757 de 2015 6. Ley 1712 de 2014 7. Ley 594 de 2000 8. Decreto 1080 de 2015	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
LABORALES TRANSVERSALES	COMUNES TRANSVERSALES
(Proceso de Gestión Documental) <ul style="list-style-type: none">• Creatividad Innovación• Capacidad de Análisis (Proceso de Gestión Tecnológica) <ul style="list-style-type: none">• Manejo eficaz y eficiente de recursos	Competencia Atención al Detalle Competencia Planificación del Trabajo
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES	
7585 – FORTALECIMIENTO A LAS ARTES, TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTÁ D.C	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades técnicas y administrativas para el fortalecimiento en la apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes y la cultura en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar las actividades administrativas necesarias para la planeación, seguimiento y control de la ejecución de la apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes y el cumplimiento de las metas propuestas en el proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.2. Articular con las gerencias las actividades programadas para la generación y difusión de conocimiento del campo de las artes, de conformidad a los objetivos y metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.3. Implementar y diseñar las matrices y bases de datos requeridas para la medición cualitativa y cuantitativa en el impacto de las acciones institucionales en la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.4. Elaborar los informes, peticiones y solicitudes en la ejecución del proyecto de inversión 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.5. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.6. Realizar las acciones administrativas requeridas para la formalización de las Alianzas Estratégicas que fortalezcan técnica y presupuestalmente el desarrollo de los planes y programas del campo de las artes en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.7. Diseñar, crear o modificar los procedimientos y formatos requeridos para la ejecución proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.8. Diseñar y consolidar los indicadores de gestión requeridos en la ejecución proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia.2. Gestión Pública3. Contratación Pública4. Planeación Estratégica.5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Administración Economía Contaduría Pública Ingeniería Administrativa Ingeniería industrial y afines Derecho y afines Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL

GERENCIA DE LITERATURA

7585 – FORTALECIMIENTO A LAS ARTES, TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTÁ D.C

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las acciones y estrategias para el fortalecimiento en la apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de la Literatura en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo *"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Desarrollar las actividades necesarias en la planeación, seguimiento y control de la ejecución de la creación, apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo en las artes literarias y el cumplimiento de las metas propuestas en el proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.
2. Realizar las actividades requeridas en la promoción de espacios y eventos para la valoración social del libro, la lectura y la literatura en la ciudad, en el marco el proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.
3. Generar las acciones requeridas para el fortalecimiento del sector literario, teniendo en cuenta las diversidades sociales, económicas, de género, culturales y territoriales del Proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.
4. Coordinar y desarrollar acciones de logísticas requeridas en los eventos literarios que se realicen en la ciudad, teniendo en cuenta espacios en función de las políticas públicas contenidas en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none"> 5. Articular con las dependencias las actividades programadas para la generación y difusión del conocimiento en el campo de la Literatura, de conformidad a los objetivos y metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 6. Realizar las acciones requeridas para la generación de Alianzas Estratégicas que fortalezcan técnica y presupuestalmente el desarrollo de los planes y programas del campo de la Literatura en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 7. Implementar, diseñar y actualizar las matrices y bases de datos requeridas para la medición cualitativa y cuantitativa en el impacto de las acciones institucionales en la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 8. Elaborar, diseñar y consolidar los informes, peticiones, solicitudes e indicadores de gestión requeridos en la ejecución del proyecto de inversión 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 9. Realizar y apoyar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>. 10. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Otros programas asociados a Bellas Artes Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Antropología, Artes Liberales Sociología, Trabajo Social y Afines Comunicación Social, Periodismo y Afines	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Filosofía, Teología y Afines Administración Economía Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
---	--

II. AREA FUNCIONAL
GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES
7585 – FORTALECIMIENTO A LAS ARTES, TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTÁ D.C
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar las actividades requeridas en la ejecución de las dimensiones de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes y la cultura en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades necesarias para la planeación, seguimiento y control de la ejecución en la apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes audiovisuales en cumplimiento de las metas propuestas en el proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 2. Articular las actividades programadas para la generación y difusión de conocimiento de la Biblioteca Especializada en Cine y Medios Audiovisuales - BECMA, de conformidad a los objetivo y metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 3. Realizar las acciones requeridas en el proceso de administración para la formalización de las Alianzas Estratégicas que fortalezcan técnica y presupuestalmente el desarrollo de los planes y programas del campo de las artes audiovisuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 4. Implementar y diseñar las matrices y bases de datos requeridas para la medición cualitativa y cuantitativa en el impacto de las acciones institucionales en la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. en el campo de las artes audiovisuales. 5. Elaborar los informes, peticiones y solicitudes en la ejecución del proyecto de inversión 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 6. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 7. Diseñar, crear o modificar los procedimientos y formatos requeridos para la ejecución proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 8. Diseñar y consolidar los indicadores de gestión requeridos en la ejecución proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

4. Planeación Estratégica.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"
7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital
8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Artes Plásticas, Visuales y afines Otros Programas a Bellas Artes Diseño Música Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas Administración Economía Comunicación social, Periodismo y Afines Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL

SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES - PRODUCCIÓN

7585 – FORTALECIMIENTO A LAS ARTES, TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTÁ D.C

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las acciones y estrategias requeridas en la preproducción, producción y post producción de los eventos artísticos que se desarrollen en el fortalecimiento del campo de las artes en el territorio en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N°698
(27 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes”

<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades requeridas en los procesos precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 2. Realizar las actividades administrativas necesarias en la preproducción, producción y post producción de los eventos artísticos que se desarrollen en el fortalecimiento del campo de las artes en el territorio en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 3. Elaborar los informes, peticiones y solicitudes del proceso de circulación artística y cultural que realiza la Entidad en el territorio en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 4. Supervisar los contratos relacionados con insumos de producción técnica y logística en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 5. Actualizar y crear los procedimientos y formatos requeridos en el desarrollo de las dimensiones de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes plásticas y visuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 6. Generar y tramitar el plan de emergencias de los eventos culturales y artísticos en el territorio, conforme a las condiciones normativas establecidas para el desarrollo de los espectáculos públicos de las artes escénicas en cumplimiento de la normatividad vigente en el marco del proyecto de inversión. 7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Música Ingeniería eléctrica y afines	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Ingeniería electrónica, telecomunicaciones afines Economía Administración Contaduría Pública Derecho y afines Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
--	--

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES – CONVOCATORIAS
7600 – IDENTIFICACION, RECONOCIMIENTO Y VALORACION DE LAS PRACTICAS ARTISTICAS A TRAVES DEL FOMENTO EN BOGOTA D.C
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar las estrategias y acciones requeridas en la línea de fomento que permita reconocer, identificar y atender las dinámicas de las prácticas artísticas con criterios diferenciales, inclusivos, territoriales, sociales y equitativos en el marco del proyecto 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las acciones requeridas en la planeación, seguimiento y control de la línea de fomento que permita reconocer, identificar y atender las dinámicas de las prácticas artísticas con criterios diferenciales, inclusivos, territoriales, sociales y equitativos en el marco del proyecto 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C. 2. Ejecutar las actividades necesarias en los procesos de convocatoria pública para otorgar la entrega de estímulos para los agentes culturales, artísticos y patrimoniales de la ciudad con criterios diferenciales, inclusivos, territoriales, sociales y equitativos en el marco del proyecto 7600 - Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C. 3. Efectuar las acciones necesarias para garantizar el desarrollo de los programas históricos del eje estratégico de fomento en cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto 7600 - Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C. 4. Desarrollar e implementar los mecanismos de medición cualitativa y cuantitativa en el impacto de las acciones institucionales de fomento a las prácticas artísticas en relación con las dinámicas propias del sector en el marco del proyecto 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C. 5. Realizar las acciones necesarias para promover el programa de alianzas estratégicas y apoyos concertados en coordinación con otros sectores y agentes del sector, a partir de la implementación de otros mecanismos y ampliación de oportunidades de participación, en el marco de las metas del proyecto de inversión 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C. 6. Desarrollar estrategias de fomento a la equidad, el reconocimiento de la diversidad y la interculturalidad ciudadana a través de acciones que fortalezcan diferentes capacidades de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N°698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<p>los agentes del sector en el proyecto 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C.</p> <p>7. Elaborar los informes, peticiones y solicitudes en la ejecución del proyecto de inversión 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C"</p> <p>8. Supervisar las actividades precontractuales y post contractuales que hacen parte de la ejecución del proyecto 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</p> <p>9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Constitución Política de Colombia.</p> <p>2. Gestión Pública</p> <p>3. Contratación Pública</p> <p>4. Planeación Estratégica.</p> <p>5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p> <p>6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</p> <p>7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital</p> <p>8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Aprendizaje continuo.</p> <p>Orientación a resultados.</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano.</p> <p>Compromiso con la organización.</p> <p>Trabajo en equipo.</p> <p>Adaptación al cambio.</p>	<p>Aporte técnico-profesional.</p> <p>Comunicación efectiva.</p> <p>Gestión de procedimientos.</p> <p>Instrumentación de decisiones.</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en:</p> <p>Artes Representativas</p> <p>Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines</p> <p>Artes Plásticas, Visuales y afines</p> <p>Artes Liberales</p> <p>Otros Programas de Bellas Artes</p> <p>Música</p> <p>Educación</p> <p>Administración</p> <p>Economía</p> <p>Ingeniería industrial y afines</p> <p>Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
---	--

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA - CREA
7619 – FORTALECIMIENTO DE PROCESOS INTEGRALES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA A LO LARGO DE LA VIDA. BOGOTÁ D.C.
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar la planeación, seguimiento, ejecución y control de la formación y experiencias artística del programa Crea en cumplimiento a los objetivos y metas del proyecto de inversión 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar la planeación, seguimiento y control de las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. 2. Adelantar las acciones requeridas para la elaboración, seguimiento y control de los acuerdos, convenios, estrategias y alianzas desarrolladas con entidades públicas y privadas, que contribuyan con el fortalecimiento y promoción del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. 3. Acompañar la elaboración y consolidación de los lineamientos de carácter misional del programa Crea, que permitan promover las prácticas artísticas de los beneficiarios. 4. Apoyar los procesos precontractuales y post contractual que requiera el desarrollo del programa Crea, en el marco del proyecto 7619- Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida y la Subdirección de Formación Artística. 5. Elaborar y tramitar los informes, solicitudes, consultas y peticiones requeridas en el proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. 6. Desarrollar las actividades necesarias para la creación y actualización de los procedimientos misionales requeridos para el cumplimiento del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C., de conformidad a los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Gestión. 7. Realizar las acciones requeridas para la revisión, ajuste y seguimiento correspondiente a los procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. 8. Orientar la planeación y control de los convenios que desarrolle el programa Crea en el marco del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. 9. Ejecutar las actividades requeridas en el seguimiento de contratos y/o convenios designados en el marco del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. 10. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública



RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Modelos de Integración pedagógica y curricular	
VI. COMPETENCIAS COMPORAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Artes Representativas Artes Plásticas y Visuales Otros Programas a Bellas Artes Música Educación Sociología, trabajo social y afines Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA - CREA
7619 – FORTALECIMIENTO DE PROCESOS INTEGRALES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA A LO LARGO DE LA VIDA. BOGOTÁ D.C.
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desempeñar las acciones requeridas en la planeación, seguimiento, ejecución y control de la formación artística y pedagógica del programa Crea en cumplimiento a los objetivos y metas del proyecto de inversión 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
1. Desarrollar la planeación, seguimiento y control de las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C



RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes”

<ol style="list-style-type: none"> 2. Adelantar las acciones requeridas para la elaboración, seguimiento y control de los acuerdos, convenios, estrategias y alianzas desarrolladas con entidades públicas y privadas, que contribuyan con el fortalecimiento y promoción del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. 3. Acompañar la elaboración y consolidación de los lineamientos de carácter misional del programa Crea, que permitan promover las prácticas artísticas de los beneficiarios. 4. Apoyar las actividades precontractuales y post contractuales que requiera el desarrollo del programa Crea en el marco del proyecto 7619- Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida y la Subdirección de Formación Artística. 5. Elaborar y tramitar los informes, solicitudes, consultas y peticiones requeridas en el proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. 6. Desarrollar las actividades necesarias para la creación y actualización de los procedimientos misionales requeridos para el cumplimiento del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C., de conformidad a los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Gestión. 7. Realizar las acciones requeridas para la revisión, ajuste y seguimiento correspondiente a los procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. 8. Orientar la planeación y control de los convenios que desarrolle el programa Crea en el marco del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. 9. Ejecutar las actividades requeridas en el seguimiento de contratos y/o convenios designados en el marco del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. 10. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Modelos de Integración pedagógica y curricular 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.</p>	<p>Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<p>Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en:</p> <p>Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Artes Representativas Artes Plásticas y Visuales Otros Programas a Bellas Artes Música Educación Sociología, trabajo social y afines Administración</p> <p>Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
--	--

II. ÁREA FUNCIONAL

SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA - NIDOS

7617 - APORTES AL DESARROLLO INTEGRAL A TRAVÉS DE LAS ARTES PARA LA PRIMERA INFANCIA EN BOGOTÁ D.C

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar la planeación, seguimiento, ejecución y control de la formación artística y pedagógica del programa Nidos en cumplimiento a los objetivos y metas del proyecto de inversión 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo *"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Desarrollar la planeación, seguimiento y control de las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
2. Adelantar las acciones requeridas para la elaboración, seguimiento y control de los acuerdos, convenios, estrategias y alianzas desarrolladas con entidades públicas y privadas, que contribuyan con el fortalecimiento y promoción del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
3. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del programa de Nidos, en cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
4. Elaborar y tramitar los informes, solicitudes, consultas y peticiones requeridas en el proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
5. Desarrollar las actividades necesarias para la creación y actualización de los procedimientos requeridos para el cumplimiento del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C., de conformidad a los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Gestión.
6. Realizar las acciones requeridas para la revisión, ajuste y seguimiento correspondiente a los procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

servicios del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.	
7. Orientar la planeación y control de los convenios que desarrolle el programa Nidos en marco del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.	
8. Ejecutar las actividades requeridas en el seguimiento de contratos y/o convenios designados en el marco del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.	
9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia.	
2. Gestión Pública	
3. Contratación Pública	
4. Planeación Estratégica.	
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	
6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital	
8. Modelos de Integración pedagógica y curricular	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Artes Plásticas y Visuales Otros Programas a Bellas Artes Música Educación Administración Ingeniería industrial y afines Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA - NIDOS	
7617 - APORTES AL DESARROLLO INTEGRAL A TRAVÉS DE LAS ARTES PARA LA PRIMERA INFANCIA EN BOGOTÁ D.C	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desempeñar las acciones requeridas en la planeación, seguimiento, ejecución y control de la formación artística y pedagógica del programa Nidos en cumplimiento a los objetivos y metas del proyecto de inversión 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar la planeación, seguimiento y control de los lineamientos pedagógicos dirigidos a incentivar las experiencias artísticas para la primera infancia en el marco del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 2. Acompañar el seguimiento y control de las estrategias operativas que tiene el programa Nidos, en el cumplimiento de las metas del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 3. Adelantar las acciones requeridas para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento en el modelo metodológico de experiencias artísticas, pedagógicas y de investigación de la atención integral del programa Nidos en el marco del proyecto de inversión 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 4. Realizar las actividades requeridas en el seguimiento de contratos y/o convenios designados en el marco del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 5. Articular con las dependencias de la Entidad, la planeación seguimiento y control de los procesos misionales que se requieran para el proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 6. Atender las actividades requeridas en el fortalecimiento de la inclusión social y enfoque territorial en el programa Nidos en el cumplimiento de las metas del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 7. Elaborar informes de gestión y documentos requeridos en la ejecución, seguimiento y control del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 8. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Modelos de Integración pedagógica y curricular 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes”

Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Artes Plásticas y Visuales Otros Programas a Bellas Artes Música Educación Administración Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES – GERENCIA DE ESCENARIOS
7614 – TRANSFORMACIÓN DE LA RED DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES PARA SU CONSOLIDACIÓN Y SUSTENTABILIDAD EN BOGOTÁ DC
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar las acciones requeridas para el fortalecimiento y la participación en prácticas artísticas, culturales y patrimoniales en los equipamientos generando espacios de encuentro y reconocimiento del otro en el proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar la planeación, seguimiento, control y ejecución de las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas del proyecto 7614 - Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 2. Realizar las actividades para la implementación, seguimiento y control de las alianzas estratégicas para el fortalecimiento de los equipamientos en el marco del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y Sustentabilidad en Bogotá D.C. 3. Desarrollar, implementar, asesorar y hacer seguimiento a las estrategias para el fortalecimiento del modelo de gestión de los equipamientos culturales, conforme a las metas establecidas para el proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 4. Atender las actividades requeridas para la articulación de los equipamientos para el logro de las metas del proyecto de inversión 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none"> 5. Consolidar, actualizar y presentar los informes periódicos detallados conforme a las metas del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 6. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 7. Realizar las acciones requeridas para el proceso de programación artística y cultural para la apropiación de los equipamientos culturales. 8. Realizar las acciones requeridas para la revisión, ajuste y seguimiento correspondiente a los procedimientos, métodos e instrumentos requeridos en el marco del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Artes Plásticas y Visuales Otros Programas a Bellas Artes Diseño Administración Ciencia Política, relaciones Internacionales Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES - PLANETARIO	
7614 – TRANSFORMACIÓN DE LA RED DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES PARA SU CONSOLIDACIÓN Y SUSTENTABILIDAD EN BOGOTÁ DC	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Promover acciones para el fortalecimiento y generación de actividades de Arte, Ciencia y Tecnología en el marco del proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar la planeación, seguimiento, control y ejecución de las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas del proyecto 7614 - Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C.2. Definir, desarrollar e implementar contenidos y experiencias para los eventos y actividades relacionadas con la apropiación y divulgación del arte, la ciencia y la tecnología en el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión.3. Realizar la actividad requeridas para el proceso de programación de arte, ciencia y tecnología en el marco del proyecto de inversión.4. Desarrollar las acciones para la implementación, seguimiento y control de las alianzas estratégicas que se realicen y contribuyan con la apropiación de los equipamientos culturales en el marco del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C5. Desarrollar, implementar, y hacer seguimiento a las estrategias del modelo de gestión conforme a las metas establecidas para el proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C6. Atender las actividades requeridas en la articulación de las dependencias, para la ejecución del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C7. Elaborar informes de gestión y documentos requeridos en la ejecución, seguimiento y control del proyecto 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C.8. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia.2. Gestión Pública3. Contratación Pública4. Planeación Estratégica.5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.6. Plan de Desarrollo 2020-2024 <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N°698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Artes Plásticas y Visuales Otros Programas a Bellas Artes Biología, Microbiología Y Afines, Física Geología, Otros Programas De Ciencias Naturales Educación Administración Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES
7614 – TRANSFORMACION DE LA RED DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES PARA SU CONSOLIDACIÓN Y SUSTENTABILIDAD EN BOGOTA DC
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar las acciones requeridas para el fortalecimiento y la participación de los territorios en las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales generando espacios de encuentro y reconocimiento en el marco del proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar la planeación, seguimiento, control y ejecución de las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas del proyecto 7614 - Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C.2. Realizar las actividades para la implementación, seguimiento y control de las alianzas estratégicas para el fortalecimiento de los equipamientos en el marco del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y Sustentabilidad en Bogotá D.C.3. Desarrollar, implementar, asesorar y hacer seguimiento a las estrategias para el fortalecimiento del modelo de gestión de los equipamientos culturales, conforme a las metas establecidas para el proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none"> 4. Atender las acciones requeridas en el fortalecimiento de los canales de comunicación masivos, comunitarios y alternativos para la divulgación de actividades; ampliando las oportunidades de acceso para los creadores locales y emergentes en el marco del proyecto de inversión. 5. Consolidar, actualizar y presentar los informes periódicos detallados conforme a las metas del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 6. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 7. Realizar las acciones requeridas para la revisión, ajuste y seguimiento correspondiente a los procedimientos, métodos e instrumentos requeridos en el marco del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 8. Desarrollar y articular las campañas de comunicación y divulgación en la programación de artistas, circuitos y temporadas en el marco del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 9. Realizar las acciones requeridas para las actividades de programación artística y cultural para la apropiación de los equipamientos culturales con artistas locales, líderes territoriales y medios comunitarios. 10. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Artes Plásticas y Visuales Otros Programas a Bellas Artes	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Música Educación Administración Antropología y artes liberales Sociología Trabajo social y afines Comunicación social, periodismo y afines Ciencias Políticas, Relaciones internacionales Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
--	--

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional
DENOMINACIÓN del EMPLEO:	Profesional Universitario
CÓDIGO:	219
GRADO:	01
NÚMERO DE CARGOS:	Diecinueve (19)
JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN GENERAL – COMUNICACIONES	
7902 - CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C.	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades requeridas en la planeación, seguimiento y control del fortalecimiento en comunicación, difusión y promoción a la ciudadanía en el marco del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las acciones jurídicas requeridas para el fortalecimiento del proceso de gestión de comunicaciones e internacionalización, en cumplimiento a las metas del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 2. Desarrollar las actividades requeridas en los proceso precontractuales y post contractuales requeridos en la ejecución de los procesos y procedimiento de la Dirección General, en el marco del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 3. Elaborar los documentos precontractuales para el desarrollo de convenios o contratos interadministrativos, convenios de cooperación y alianzas estratégicas en el marco del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 	



RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

4. Realizar las acciones jurídicas requeridas para el desarrollo de los convenios interadministrativos en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.
5. Atender los requerimientos, quejas y peticiones que se generen en el desarrollo de la gestión de las comunicaciones en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.
6. Atender las reuniones técnicas requeridas con la Oficina Asesora Jurídica en lo relacionado a los procesos contractuales que se desarrollan en el marco del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Gestión Pública
3. Contratación Pública
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"
6. Normas y procedimientos de almacén y de control de inventarios.
7. Normas de seguridad para la conservación de los productos y elementos en custodia.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.

VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES

LABORALES TRANSVERSALES	COMUNES TRANSVERSALES
(Proceso de Gestión Financiera) • Manejo eficaz y eficiente de recursos	Competencia de transparencia
(Proceso de Planeación Estatal) • Capacidad de Análisis	Competencia Integridad institucional

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Derecho y Afines	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes”

Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
---	--

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – CONTABILIDAD / PRESUPUESTO
7902 - CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C.
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar las actividades contables y presupuestales necesarias para el cumplimiento metas de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo <i>“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”</i> en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades requeridas en el fortalecimiento del proceso de gestión financiera de la Entidad, en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 2. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal, de acuerdo con la verificación de viabilidad legal y financiera de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo <i>“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”</i>, en el marco de la consolidación integral de la Gestión Administrativa y Modernización Institucional. 3. Realizar informe y documentos contables y/o presupuestales que soliciten los organismos de control, en el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 4. Conciliar los saldos y registros presupuestales generados en el desarrollo de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo <i>“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”</i> en el fortalecimiento de la consolidación integral de la gestión administrativa. 5. Ejecutar las acciones necesarias para la actualización de información de los aplicativos contables y/o presupuestales que tiene la Entidad para el fortalecimiento de la gestión financiera en el marco del proyecto de inversión. 6. Atender los requerimientos, quejas y peticiones que se generen en el desarrollo del proceso de gestión financiera en el marco proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 7. Desarrollar las actividades necesarias para la creación y actualización de procedimientos y formatos en el fortalecimiento del proceso de gestión financiera para la implementación del MIPG del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C 8. Realizar actividades de seguimiento y control de la gestión presupuestal y/o contable en el desarrollo de la tercera dimensión del MIPG en cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	
6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
7. Normas Nacionales de Presupuesto y Contabilidad	
8. Finanzas Públicas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
(Proceso de Gestión Financiera) • Manejo eficaz y eficiente de recursos	Competencia de transparencia
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Administración Contaduría Pública Ingeniería Administrativa y afines Economía Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – ALMACEN	
7902 - CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C.	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desempeñar las actividades requeridas para la planeación, seguimiento y control en la custodia, manejo, conservación, administración y suministro de los bienes y elementos de la Entidad en el proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Acompañar y desarrollar actividades para la planeación, seguimiento y control en la implementación del MIPG para el proceso de gestión de bienes, servicios y planta física del	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<p>proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Acompañar y realizar las actividades requeridas en el proceso de actualización de inventarios físico de Bienes de Consumo y Devolutivos de la Entidad en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 3. Realizar, acompañar y articular las acciones requeridas en el traslado de bienes, de conformidad a los procedimientos y normas legales que lo regulan en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 4. Elaborar los informes requeridos en la custodia, manejo, conservación y administración de los bienes de Consumo y Devolutivos, en cumplimiento de las metas del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 5. Realizar las actividades requeridas en la baja los bienes inservibles y los no útiles u obsoletos conforme a los procedimientos y normas legales vigentes en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 6. Elaborar, articular y tramitar los informes, solicitudes, consultas y peticiones solicitadas en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 7. Atender los requerimientos de los Planes de Mejoramiento que se desarrollan en el proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 8. Acompañar, realizar y articular las actividades de creación y actualización de los procedimientos y formatos que hacen parte integral del proceso de Gestión de Bienes, Servicios y planta física del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.</p>	<p>Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal</p>
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
COMPETENCIAS LABORALES	COMPETENCIAS COMUNES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

TRANSVERSALES	TRANSVERSALES
(Proceso de Gestión de Servicios Administrativos) <ul style="list-style-type: none"> Gestión de procedimientos de calidad 	Competencia de transparencia
(Proceso de Compra Pública) <ul style="list-style-type: none"> Negociación Comunicación Efectiva 	Competencia de Capacidad de Análisis
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Economía Ingeniería Administrativa y afines Contaduría Pública Ingeniería industrial y afines Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – ATENCIÓN AL CIUDADANO
7902 - CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C.
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar las actividades necesarias para el fortalecimiento del proceso de gestión del servicio a la ciudadanía en el marco del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> Realizar las acciones necesarias para el fortalecimiento del proceso de gestión del servicio a la ciudadanía, en cumplimiento a las metas del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. Atender los canales de comunicación de atención a la ciudadanía de conformidad a los lineamientos de la Política Integral de Atención al Ciudadano en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C. Desarrollar las actividades necesarias para la creación y actualización de procedimientos y formatos en el fortalecimiento del proceso de gestión del servicio a la ciudadanía para la implementación del MIPG del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C Elaborar informes requeridos en la planeación, seguimiento y control del proceso de gestión del servicio a la ciudadanía, en el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.	
5. Articular con las dependencias el seguimiento, reparto y actualización del Sistema de Quejas, Solicitudes y Soluciones de la Entidad en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.	
6. Atender los requerimientos, quejas y peticiones que se generen en el desarrollo de la gestión del servicio a la ciudadanía en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.	
7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia.	
2. Gestión Pública	
3. Política pública de servicio a la ciudadanía.	
4. Ley de transparencia.	
5. Contratación Pública	
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	
7. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
8. Normas y procedimientos de almacén y de control de inventarios.	
9. Normas de seguridad para la conservación de los productos y elementos en custodia.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Administración Ingeniería industrial y afines Ingeniería Administrativa y afines Contaduría Pública Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – INFRAESTRUCTURA	
7607 - ACTUALIZACIÓN INTERVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL PARA EL DISFRUTE DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes”

Realizar las actividades requeridas en el seguimiento y control del proyecto de inversión 7607 - Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales del Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Desarrollar bases de datos y matrices requeridas en el seguimiento de las obras civiles de restauración integral, construcción, reforzamiento y ampliación de los equipamientos culturales en el marco proyecto 7607 - Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales.
2. Elaborar, acompañar y hacer seguimiento a los procesos precontractuales y post contractuales para suministro de materiales y servicios para la dotación, actualización y mantenimiento especializado de los equipamientos culturales.
3. Atender y programar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en las sedes y equipamientos culturales en cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto 7607 - Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales.
4. Realizar el seguimiento y control del mantenimiento preventivos y correctivos en las sedes y equipamientos culturales a cargo del Instituto en cumplimiento al proyecto 7607 - Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales.
5. Desarrollar las actividades administrativas requeridas en las actividades de supervisión de los contratos de interventoría en la ejecución de las obras civiles que se lleven a cabo en el marco del proyecto 7607 - Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales
6. Proyectar los informes, requerimientos y solicitudes en el marco del proyecto 7607 - Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales.
7. Realizar visitas y conceptos técnicos para el mantenimiento preventivo y correctivo en las sedes y equipamientos culturales en cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto 7607 - Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Gestión Pública
3. Contratación Pública
4. Planeación Estratégica.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Plan de Desarrollo 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”
7. Sistema de la Información

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Dirección y Desarrollo de Personal
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
LABORALES TRANSVERSALES	COMUNES TRANSVERSALES
(Proceso de Compra Pública) • Planeación	Competencia Atención al Detalle
(Proceso de Planeación Estatal) • Comunicación Efectiva	Competencia Integridad institucional
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a los siguiente Núcleos Básicos de Conocimiento en: Ingeniería civil y afines Arquitectura Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL
GERENCIA DE ARTE DRAMÁTICO
7585 – FORTALECIMIENTO A LAS ARTES, TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTÁ D.C
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar las actividades requeridas en el proceso de planeación, seguimiento y control de las dimensiones de apropiación, fomento, investigación y circulación del Arte Dramático en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades administrativas requeridas para la planeación, seguimiento y control de las dimensiones de apropiación, fomento, investigación y circulación del Arte Dramático en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 2. Desarrollar las actividades requeridas en la planeación, seguimiento y control del campo Arte Dramático en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 3. Elaborar y actualizar las matrices de seguimiento de la ejecución de los planes y programas del Arte Dramático en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 4. Desarrollar y asistir las estrategias operativas diseñadas para el fortalecimiento y ejecución del presupuesto que contiene el proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none"> 5. Elaborar los informes, peticiones y solicitudes requeridas en la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. en el marco de las artes dramáticas. 6. Actualizar y alimentar en los aplicativos tecnológicos el seguimiento cuantitativo y cualitativo de la ejecución de los objetivos y metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 7. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales requeridas para la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 8. Desarrollar el seguimiento y control de las Alianzas Estrategias que realiza la Gerencia en el fortalecimiento de las prácticas de las Artes Dramático, de conformidad al proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 9. Actualizar y crear procedimientos y formatos requeridos en el desarrollo de las dimensiones de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes dramática en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 10. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Artes Plásticas, Visuales y afines Otros Programas a Bellas Artes Diseño Música Administración	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Economía Comunicación social, Periodismo y Afines Publicidad y afines Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
--	--

II. ÁREA FUNCIONAL
GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES
7585 – FORTALECIMIENTO A LAS ARTES, TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTÁ D.C
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar las actividades requeridas en la planeación, seguimiento y control de las dimensiones de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las Artes Audiovisuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades administrativas requeridas para la planeación, seguimiento y control de las dimensiones de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las Artes Audiovisuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 2. Desarrollar las actividades requeridas en la planeación, seguimiento y control de los Permisos Unificado para las Filmaciones Audiovisuales - PUFA en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 3. Realizar la revisión de los documentos necesarios para los Permisos Unificado para las Filmaciones Audiovisuales - PUFA contenidas en las metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 4. Elaborar y actualizar las matrices de seguimiento de la ejecución de los planes y programas de las Artes Audiovisuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 5. Desarrollar y asistir las estrategias operativas diseñadas para el fortalecimiento y ejecución del presupuesto que contiene el proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 6. Elaborar los informes, peticiones y solicitudes requeridas en la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. en el marco de las artes plásticas y visuales. 7. Actualizar y alimentar en los aplicativos tecnológicos el seguimiento cuantitativo y cualitativo de la ejecución de los objetivos y metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 8. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales requeridas para la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 9. Desarrollar el seguimiento y control de las Alianzas Estrategias que realiza la Gerencia en el fortalecimiento de las prácticas de las Artes Audiovisuales, de conformidad al proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 10. Actualizar y crear procedimientos y formatos requeridos en el desarrollo de las dimensiones de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes audiovisuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Artes Plásticas, Visuales y afines Otros Programas a Bellas Artes Diseño Música Administración Economía Comunicación social, Periodismo y Afines Publicidad y afines Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL	
GERENCIA DE ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES	
7585 – FORTALECIMIENTO A LAS ARTES, TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTÁ D.C	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades requeridas en el proceso de planeación, seguimiento y control de las dimensiones de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes plásticas y visuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

cotidianidades en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades administrativas requeridas en la planeación, seguimiento y control de las dimensiones de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes plásticas y visuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 2. Elaborar y actualizar las matrices de seguimiento de la ejecución de los planes y programas de las artes plásticas y visuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 3. Desarrollar y apoyar las estrategias operativas diseñadas para el fortalecimiento y ejecución del presupuesto que contiene el proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 4. Realizar las actividades logísticas requeridas para el montaje de obras artísticas en el territorio, de conformidad a las metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 5. Elaborar los informes, peticiones y solicitudes requeridas en la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. en el marco de las artes plásticas y visuales. 6. Actualizar y alimentar en los aplicativos tecnológicos el seguimiento cuantitativo y cualitativo de la ejecución de los objetivos y metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 7. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales requeridas para la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 8. Desarrollar el seguimiento y control de las Alianzas Estrategias que realiza la Gerencia en el fortalecimiento de las prácticas de las artes plásticas y visuales, de conformidad al proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 9. Actualizar y crear los procedimientos y formatos requeridos en el desarrollo de las dimensiones de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes plásticas y visuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 10. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Artes Plásticas y Visuales Otros Programas a Bellas Artes Música Educación Contaduría Pública Administración Ingeniería industrial y afines Economía Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES – CONVOCATORIAS
7600 – IDENTIFICACIÓN, RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS A TRAVÉS DEL FOMENTO EN BOGOTÁ D.C
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar las actividades administrativas requeridas en la línea de fomento que permita reconocer, identificar y atender las dinámicas de las prácticas artísticas con criterios diferenciales, inclusivos, territoriales, sociales y equitativos en el marco del proyecto 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> Desarrollar las actividades administrativas de planeación, seguimiento y control de la línea de fomento que permita reconocer, identificar y atender las dinámicas de las prácticas artísticas con criterios diferenciales, inclusivos, territoriales, sociales y equitativos en el marco del proyecto 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C. Consolidar, proyectar y actualizar los informes pertinentes a la entrega de estímulos otorgados con los proyectados, de conformidad con lo establecido por el proyecto 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C. Ejecutar estrategias y procesos establecidos para el fortalecimiento y ejecución del presupuesto de otorgamiento de estímulos que contiene el proyecto 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C. Desarrollar bases de datos que permitan medir cuantitativa y cualitativamente el impacto de las acciones institucionales de fomento a las prácticas artísticas en relación con las dinámicas propias del sector en el marco del proyecto 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none"> 5. Atender las solicitudes y requerimientos que se presenten en el desarrollo de administrar y gestionar la información que se requiera en la línea de fomento en el marco del proyecto 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C. 6. Elaborar informes y documentos requeridos en la ejecución, seguimiento y control del proyecto 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C. 7. Acompañar la ejecución de las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C. 8. Diseñar, crear o modificar los procedimientos y formatos requeridos para la ejecución del plan 7600 – Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C. 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Artes Plásticas, Visuales y afines Artes Liberales Economía Ingeniería industrial y afines Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA – CREA	
7619 – FORTALECIMIENTO DE PROCESOS INTEGRALES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA A LO LARGO DE LA VIDA. BOGOTÁ D.C.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto de inversión 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar el seguimiento y control de las actividades de formación artística con el fin de garantizar la atención y cobertura descentralizada de los procesos de formación artística, en el marco del proyecto de inversión.2. Adelantar los procesos de planeación y seguimiento de los procesos de formación artística de niños, niñas y jóvenes de Instituciones Educativas Distritales – IED en cumplimiento de la meta del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.3. Desarrollar el seguimiento y control de las estrategias operativas que tiene el programa Crea, en el cumplimiento de las metas del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.4. Realizar las actividades requeridas en el seguimiento de contratos y/o convenios designados en el marco del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.5. Ejecutar el seguimiento y control de la matrices y cronogramas que permitan establecer el desarrollo de los contenidos del programa Crea en el cumplimiento del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.6. Atender las actividades requeridas en la articulación de las dependencias para la ejecución de los procesos misionales en el programa Crea en el marco del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.7. Elaborar informes de gestión, de lineamientos misionales, respuestas a solicitudes internas y externas y demás documentos requeridos en la ejecución, seguimiento y control del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.8. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia.2. Gestión Pública3. Contratación Pública4. Planeación Estratégica.5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital8. Modelos de Integración pedagógica y curricular	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Artes Representativas Artes Plásticas y Visuales Otros Programas a Bellas Artes Música Danza Educación Gestión Cultural Matricula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL

SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA – CREA

7619 – FORTALECIMIENTO DE PROCESOS INTEGRALES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA A LO LARGO DE LA VIDA. BOGOTÁ D.C.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades necesarias para la construcción, ejecución y seguimiento del programa de formación artística Crea en el marco del proyecto de inversión 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo *"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Ejecutar las estrategias de acción e intervención en el seguimiento de las actividades propias del programa Crea, en cumplimiento a las metas del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.
2. Acompañar la ejecución y desarrollo de la atención de formación artística con enfoque diferencial, en el proceso de fortalecimiento de inclusión en el marco del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.
3. Adelantar el seguimiento y control en los procesos de formación que posicione el quehacer artístico como proyecto de vida en el marco del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.
4. Elaborar la presentación de los informes de ejecución que requiera el programa Crea y la Subdirección de Formación Artística, según los procedimientos y tiempos establecidos.
5. Elaborar informes y documentos requeridos en la ejecución, seguimiento y control de las convocatorias realizadas por el proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

6. Atender los requerimientos, quejas y peticiones que se adelanten en el marco del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. 7. Realizar el seguimiento a los contratos y/o convenios designados, de acuerdo con las metas del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. 8. Realizar las actividades precontractuales y post contractual para la ejecución del programa de Crea, en cumplimiento de las metas del proyecto de inversión. 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Modelos de Integración pedagógica y curricular	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Administración Administración financiera Economía Administración Pública Ingeniería industrial y afines Contaduría Pública Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA – CULTURAS EN COMÚN	
7625 – FORTALECIMIENTO DE CULTURAS EN COMÚN: ARTE, MEMORIA Y TERRITORIO EN BOGOTÁ D.C.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes”

Desarrollar las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto de inversión 7625 – Fortalecimiento de Culturas en Común: Arte, Memoria y territorio en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Acompañar la implementación de los lineamientos de acción de los componentes misionales del proyecto 7625 - Fortalecimiento de Culturas en Común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C.
2. Acompañar y contribuir en los procesos de gestión del conocimiento que contribuyan a la implementación de la estrategia territorial relacionada con la documentación, la investigación y las demás acciones requeridas en el marco del proyecto 7625 - Fortalecimiento de Culturas en Común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C.
3. Acompañar y realizar seguimiento en los procesos, procedimientos e instrumentos de seguimiento en las diferentes plataformas dispuestas para el proyecto 7625 Fortalecimiento de Culturas en Común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C.
4. Atender las actividades requeridas en la articulación de las dependencias para la ejecución de los procesos misionales en el programa Culturas en Común en el marco del proyecto 7625 – Fortalecimiento de Culturas en Común: Arte, Memoria y territorio en Bogotá D.C.
5. Realizar seguimiento a los reportes requeridos por la Subdirección de Formación Artística, en el marco del proyecto 7625 - Fortalecimiento de Culturas en Común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C.
6. Elaborar informes de gestión y documentos requeridos en la ejecución, seguimiento y control del proyecto 7625 – Fortalecimiento de Culturas en Común: Arte, Memoria y territorio en Bogotá D.C.
7. Realizar las actividades requeridas en el seguimiento de contratos y/o convenios designados en el marco del proyecto 7625 – Fortalecimiento de Culturas en Común: Arte, Memoria y territorio en Bogotá D.C.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Gestión Pública
3. Contratación Pública
4. Planeación Estratégica.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Plan de Desarrollo 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”
7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital
8. Modelos de Integración pedagógica y curricular

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Otros Programas a Bellas Artes Derecho y afines Ciencias Políticas y afines Música Educación Sociología, Trabajo Social y Afines Administración Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL

SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA – NIDOS

7617 - APORTES AL DESARROLLO INTEGRAL A TRAVÉS DE LAS ARTES PARA LA PRIMERA INFANCIA EN BOGOTÁ D.C

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto de inversión 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Desarrollar el seguimiento y control de las actividades de circulación en experiencias y obras artísticas para el beneficio niños y niñas de primera infancia, mujeres gestantes y cuidadores, en el marco del proyecto de inversión.
2. Adelantar el proceso de planeación y seguimiento del acceso de los contenidos artísticos y/o físicos a favor de los derechos culturales para el beneficio niños y niñas de primera infancia, mujeres gestantes y cuidadores, en el proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
3. Desarrollar el seguimiento y control de las estrategias operativas que tiene el programa Nidos, en el cumplimiento de las metas del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
4. Realizar las actividades requeridas en el seguimiento de contratos y/o convenios designados en el marco del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
5. Ejecutar el seguimiento y control de la matrices y cronogramas que permitan establecer el desarrollo de los contenidos del programa Nidos en el cumplimiento del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
6. Atender las actividades requeridas en la articulación de las dependencias para la ejecución de los procesos misionales en el programa Nidos en el marco del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
7. Elaborar informes de gestión y documentos requeridos en la ejecución, seguimiento y control del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

8. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Modelos de Integración pedagógica y curricular 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Artes Plásticas y Visuales Otros Programas a Bellas Artes Música Educación Sociología, Trabajo Social y Afines Administración Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA – NIDOS	
7617 - APORTES AL DESARROLLO INTEGRAL A TRAVÉS DE LAS ARTES PARA LA PRIMERA INFANCIA EN BOGOTÁ D.C	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades necesarias para la construcción, ejecución y seguimiento de las convocatorias del proyecto de inversión 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

1. Realizar las acciones necesarias para la construcción de las convocatorias realizadas por el Instituto, en cumplimiento a las metas del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
2. Acompañar la ejecución y desarrollo de las propuestas ganadoras de las becas, de acuerdo con la perspectiva artístico-pedagógica del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
3. Adelantar el seguimiento y control de los pagos otorgados en las becas del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
4. Elaborar informes y documentos requeridos en la ejecución, seguimiento y control de las convocatorias realizadas por el proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
5. Atender los requerimientos, quejas y peticiones que se adelanten en las convocatorias desarrolladas en el marco proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
6. Desarrollar las reuniones con los becarios y con las diferentes áreas de la entidad y al interior de la Subdirección de Formación Artística y del proyecto Nidos.
7. Realizar el seguimiento a los contratos y/o convenios designados, de acuerdo con las metas del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
8. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del programa de Nidos, en cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Gestión Pública
3. Contratación Pública
4. Planeación Estratégica.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"
7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital
8. Modelos de Integración pedagógica y curricular

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Artes Plásticas y Visuales Otros Programas a Bellas Artes Música Educación Administración Economía Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
--	--

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES
7614 – TRANSFORMACIÓN DE LA RED DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES PARA SU CONSOLIDACIÓN Y SUSTENTABILIDAD EN BOGOTÁ DC
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Promover acciones para el fortalecimiento y la participación en prácticas artísticas, culturales y patrimoniales generando espacios de encuentro y reconocimiento del proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades administrativas para el proceso de planeación, seguimiento y control de la ejecución de prácticas participativas que fortalezcan y generen espacios artísticos, culturales y patrimoniales del proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 2. Consolidar, proyectar y actualizar los informes requeridos para el seguimiento metas de los escenarios culturales conforme al proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C 3. Realizar el proceso de articulación con las demás dependencias, en el fortalecimiento e implementación de las actividades de fomento y circulación para el cumplimiento del proyecto de inversión 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C 4. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C 5. Ejecutar las acciones requeridas procesos de compra, mantenimientos preventivos y correctivos a las dotaciones especializadas de los equipamientos, según las necesidades de implementación del proyecto 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 6. Liderar la creación y actualización de los procesos, procedimientos, formatos e instrumentos requeridos para la ejecución del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C 7. Elaborar informes de gestión y documentos requeridos en la ejecución, seguimiento y control del proyecto 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 8. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Administración Ingeniería industrial y afines Arquitectura y afines Derecho y afines Ciencia Política, relaciones internacionales Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL	
GERENCIA DE ESCENARIOS	
7614 – TRANSFORMACION DE LA RED DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES PARA SU CONSOLIDACION Y SUSTENTABILIDAD EN BOGOTA DC	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Promover acciones para el fortalecimiento y la participación en prácticas artísticas, culturales y patrimoniales en los equipamientos generando espacios de encuentro y reconocimiento del otro del proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Desarrollar las actividades administrativas para el proceso de planeación, seguimiento y control de la ejecución de prácticas participativas que fortalezcan y generen espacios artísticos, culturales y patrimoniales del proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 2. Consolidar, proyectar y actualizar los informes requeridos para el seguimiento metas de los escenarios culturales conforme al proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar el proceso de articulación con las demás dependencias, en el fortalecimiento e implementación de las actividades de fomento y circulación para el cumplimiento del proyecto de inversión 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 4. Consolidar y actualizar la base de datos de artistas y agrupaciones locales, nacionales e internacionales que postulan a la programación artística y cultural según las metas del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 5. Apoyar los procesos de compra, mantenimientos preventivos y correctivos a las dotaciones especializadas de los equipamientos, según las necesidades de implementación del proyecto 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 6. Desarrollar el seguimiento y control de las acciones y alianzas realizadas para la apropiación de los equipamientos culturales para el cumplimiento del proyecto 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 7. Elaborar informes de gestión y documentos requeridos en la ejecución, seguimiento y control del proyecto 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 8. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Administración Economía	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Contaduría Pública Ingeniería industrial y afines Arquitectura y afines Derecho y afines Ciencia Política, relaciones Internacionales Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
--	--

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES – PLANETARIO
7614 – TRANSFORMACION DE LA RED DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES PARA SU CONSOLIDACION Y SUSTENTABILIDAD EN BOGOTA DC
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar las acciones de planeación, seguimiento y control del fortalecimiento y generación de actividades de arte, ciencia y tecnología en el marco proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades administrativas para el proceso de planeación, seguimiento y control de la ejecución de prácticas participativas que fortalezcan y generen espacios artísticos, culturales y patrimoniales del proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 2. Consolidar, proyectar y actualizar los informes requeridos para el seguimiento de metas de los escenarios culturales conforme al proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 3. Realizar el proceso de articulación con las demás dependencias, en el fortalecimiento e implementación de las actividades de fomento y circulación para el cumplimiento del proyecto de inversión 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C 4. Consolidar y actualizar la base de datos de artistas y agrupaciones locales, nacionales e internacionales que postulan a la programación artística y cultural según las metas del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 5. Apoyar los procesos de compra, mantenimientos preventivos y correctivos a las dotaciones especializadas de los equipamientos, según las necesidades de implementación del proyecto 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 6. Desarrollar el seguimiento y control de las acciones y alianzas realizadas para la apropiación de los equipamientos culturales para el cumplimiento del proyecto 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 7. Elaborar informes de gestión y documentos requeridos en la ejecución, seguimiento y control del proyecto 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 8. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Administración Economía Administración Financiera Ingeniería industrial y afines Ingeniería Eléctrica y afines Arquitectura y afines Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES	
7614 – TRANSFORMACION DE LA RED DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES PARA SU CONSOLIDACION Y SUSTENTABILIDAD EN BOGOTA DC	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Promover acciones para el fortalecimiento y la participación en prácticas artísticas, culturales y patrimoniales en los territorios generando espacios de encuentro y reconocimiento del proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1 Desarrollar las actividades administrativas para el proceso de planeación, seguimiento y control de la ejecución de prácticas participativas que fortalezcan y generen espacios artísticos, culturales y patrimoniales del proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none"> 2 Consolidar, proyectar y actualizar los informes requeridos para el seguimiento metas de los escenarios culturales conforme al proyecto 7614 – Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 3 Realizar el proceso de articulación con las demás dependencias, en el fortalecimiento e implementación de las actividades de fomento y circulación para el cumplimiento del proyecto de inversión 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C 4 Consolidar y actualizar la base de datos de artistas y agrupaciones locales, nacionales e internacionales que postulan a la programación artística y cultural según las metas del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 5 Apoyar los procesos de compra, mantenimiento preventivo y correctivo a las dotaciones especializadas de los equipamientos, según las necesidades de implementación del proyecto 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C 6 Desarrollar el seguimiento y control de las acciones y alianzas realizadas para la apropiación de los equipamientos culturales para el cumplimiento del proyecto 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 7 Elaborar informes de gestión y documentos requeridos en la ejecución, seguimiento y control del proyecto 7614 - Transformación de la red de equipamientos culturales para su consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. 8 Realizar las actividades precontractuales y post contractuales para la ejecución del proyecto 7614- Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C 9 Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Artes Plásticas y Visuales Otros Programas a Bellas Artes Música Educación Administración Antropología y artes liberales Sociología Trabajo social y afines Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
--	--

TÉCNICO ADMINISTRATIVO GRADO 01

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL JERÁRQUICO:	Técnico
DENOMINACIÓN del EMPLEO:	Técnico Administrativo
CÓDIGO:	367
GRADO:	01
NÚMERO DE CARGOS:	Seis (6)
JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN GENERAL – COMUNICACIONES	
7902 – CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades requeridas en el diseño y proyección de las campañas de comunicación internas y externas requeridas en el cumplimiento de las metas del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Desarrollar las piezas gráficas requeridas en las campañas de comunicación externa e internas para la divulgación, promoción de eventos y programas, en el marco de los proyectos del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>. 2 Realizar las presentaciones requeridas por las dependencias en el desarrollo y ejecución de los proyectos del Plan de Desarrollo <i>"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>. 3 Organizar, consolidar y archivar las piezas gráficas elaboradas en las campañas de comunicación interna y externa en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C 4 Apoyar la programación de reuniones y elaboración de actas de estas, que permitan evidenciar las actividades y compromisos establecidos para el cumplimiento del proyecto 7902 – 	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.	
5 Manejar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas de la entidad, que permitan organizar documentos y consolidar informes requeridos para el desarrollo del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C	
6 Alimentar reportes y matrices que sean necesarias para el desarrollo del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.	
7 Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1 Constitución Política de Colombia.	
2 Sistema de gestión documental.	
3 Políticas y protocolos de atención al ciudadano.	
4 Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
5 Manejo de bases de datos.	
6 Office básico.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Confiabilidad Disciplina. Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller de cualquier modalidad	Dos (2) años de experiencia relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
7902 – CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN BOGOTÁ D.C	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las acciones técnicas en el fortalecimiento de los sistemas de información de la Entidad y el aseguramiento y flujo de datos en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Desarrollar las actividades técnicas en la planeación, seguimiento y control del fortalecimiento de los sistemas de información de la Entidad, el aseguramiento y flujo de datos en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C.	
2. Realizar las actividades requeridas en los procesos precontractuales y post contractuales necesarios en el fortalecimiento de los sistemas de información de la Entidad y el	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<p>aseguramiento de flujo de datos en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C.</p>	
<p>3. Actualizar la información necesaria para el fortalecimiento de los sistemas de información de la Entidad, el aseguramiento y flujo de datos, a través de las plataformas tecnológicas que tiene la Entidad en cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto 7902.</p>	
<p>4. Registrar la información requerida en el seguimiento y control de la implementación de los sistemas de información de la Entidad, el aseguramiento y flujo de datos en el marco del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".</p>	
<p>5. Consolidar los informes, solicitudes y requerimientos de la ejecución de las metas del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C.</p>	
<p>6. Alimentar las bases de datos y matrices requeridas en el seguimiento y ejecución de las metas del proyecto 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C.</p>	
<p>7. Apoyar las actividades administrativas en el desarrollo de las acciones de implementación y fortalecimiento de los sistemas de información de la Entidad y el aseguramiento y flujo de datos en el marco del proyecto de inversión 7902 – Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C.</p>	
<p>8. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.</p>	
<p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p>	
<p>1. Sistema de gestión documental</p>	
<p>2. Políticas y protocolos de atención al ciudadano</p>	
<p>3. Plan de desarrollo 2020 – 2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</p>	
<p>4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p>	
<p>5. Manejo de base de datos</p>	
<p>6. Office Básico</p>	
<p>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</p>	
<p>COMUNES</p>	<p>POR NIVEL JERÁRQUICO</p>
<p>Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.</p>	<p>Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad</p>
<p>VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES</p>	
<p>COMUNES</p>	<p>POR NIVEL JERÁRQUICO</p>
<p>(Proceso de Compra Pública)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación 	<p>Competencia Atención al detalle</p>
<p>(Proceso de Gestión de Tecnología)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Problemas 	<p>Competencias Aprendizaje permanente</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes”

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller de cualquier modalidad	Dos (2) años de experiencia relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL
GERENCIA DE MÚSICA
7585 – FORTALECIMIENTO A LAS ARTES, TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTÁ D.C

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar las actividades técnicas para la ejecución de las líneas de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes y la cultura en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo <i>“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”</i>

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none"> Desarrollar las actividades técnicas en la planeación, seguimiento y control en la ejecución de las líneas de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes y la cultura en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. Realizar las actividades requeridas en los procesos precontractuales y post contractuales necesarios en la ejecución de las líneas de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes y la cultura en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. Actualizar la información necesaria para el seguimiento y control del cumplimiento del proyecto de inversión 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. Registrar la información requerida en el seguimiento y control de la implementación de los sistemas de información de la Entidad, en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. Consolidar los informes, solicitudes y requerimientos de la ejecución de las metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. Alimentar las bases de datos y matrices requeridas en el seguimiento y ejecución de las metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. Apoyar en las actividades requeridas para la formalización de las Alianzas Estratégicas que fortalezcan técnica y presupuestalmente el desarrollo de los planes y programas del campo de la música en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. Apoyar la creación y modificación de los procedimientos y formatos requeridos para la ejecución proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> Constitución Política de Colombia. Sistema de gestión documental. Políticas y protocolos de atención al ciudadano.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

4. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
5. Manejo de bases de datos.	
6. Office básico.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Confiabilidad Disciplina. Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller de cualquier modalidad	Dos (2) años de experiencia relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL	
GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES	
7585 – FORTALECIMIENTO A LAS ARTES, TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTÁ D.C	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades técnicas para la ejecución de las líneas de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes audiovisuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades técnicas en la planeación, seguimiento y control en la ejecución de las líneas de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes audiovisuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 2. Realizar las actividades requeridas en los procesos precontractuales y post contractuales necesarios en la ejecución de las líneas de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes audiovisuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 3. Actualizar la información necesaria para el seguimiento y control del cumplimiento del proyecto de inversión 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 4. Registrar la información requerida en el seguimiento y control de la implementación de los sistemas de información de la Entidad, en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 5. Consolidar los informes, solicitudes y requerimientos de la ejecución de las metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 6. Alimentar las bases de datos y matrices requeridas en el seguimiento y ejecución de las metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 7. Apoyar en las actividades requeridas para la formalización de las Alianzas Estratégicas que fortalezcan técnica y presupuestalmente el desarrollo de los planes y programas del 	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698
(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<p>campo de las artes audiovisuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.</p> <p>8. Apoyar la creación y modificación de los procedimientos y formatos requeridos para la ejecución proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.</p> <p>9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Constitución Política de Colombia.</p> <p>2. Sistema de gestión documental.</p> <p>3. Políticas y protocolos de atención al ciudadano.</p> <p>4. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</p> <p>5. Manejo de bases de datos.</p> <p>6. Office básico.</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Aprendizaje continuo.</p> <p>Orientación a resultados.</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano.</p> <p>Compromiso con la organización.</p> <p>Trabajo en equipo.</p> <p>Adaptación al cambio.</p>	<p>Confiabilidad</p> <p>Disciplina.</p> <p>Responsabilidad</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller de cualquier modalidad	Dos (2) años de experiencia relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA – CREA	
7619 – FORTALECIMIENTO DE PROCESOS INTEGRALES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA A LO LARGO DE LA VIDA. BOGOTÁ D.C.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Desarrollar actividades técnicas y administrativas para el seguimiento y ejecución del Programa Crea en el marco del proyecto de inversión 7619 – "Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C."</p>	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<p>1. Desarrollar las acciones técnicas en el seguimiento de actividades administrativas que requiera el programa Crea y la Subdirección de Formación Artística de acuerdo con las metas del proyecto 7619 - Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.</p> <p>2. Apoyar y consolidar los documentos e informes requeridos para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento de la estrategia territorial en el marco del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.</p> <p>3. Realizar el seguimiento y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que tiene la Entidad para el seguimiento y control del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.</p>	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N°698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none"> Apoyar la creación y actualización de procesos y procedimientos del programa Crea en el marco del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. Consolidar los informes, requerimientos, quejas o reclamos, atención a usuarios y suministro de información en cumplimiento de las metas del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. Alimentar las matrices y reportes que se desarrollen en el programa Crea en el marco del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. Apoyar en la programación y elaboración de actas de reunión en las actividades se desarrollan en el cumplimiento de las actividades del proyecto 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. Apoyar el seguimiento y control de procesos de gestión documental en el programa Crea en cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Sistema de Gestión Documental Políticas y protocolos de atención al ciudadano. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" Manejo de bases de datos. Office básico. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Confiability Técnica Disciplina Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
-Diploma de Bachiller de cualquier modalidad	Dos (2) años de experiencia relacionada.
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA – NIDOS	
7617 - APORTES AL DESARROLLO INTEGRAL A TRAVÉS DE LAS ARTES PARA LA PRIMERA INFANCIA EN BOGOTÁ D.C	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar actividades técnicas y administrativas para el seguimiento y ejecución del Programa Nidos en el marco del proyecto de inversión 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las acciones técnicas en la implementación de los lineamientos de acción de los componentes misionales del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 2. Apoyar y consolidar los documentos e informes requeridos para fortalecimiento de la gestión del conocimiento de la estrategia territorial en el marco del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 3. Realizar el seguimiento y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que tiene la Entidad para el seguimiento y control del 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 4. Apoyar la creación y actualización de procesos y procedimientos del programa Nidos en el marco del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 5. Consolidar los informes, requerimientos, quejas o reclamos que se adelanten en el Programa Nidos en el cumplimiento de las metas del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 6. Alimentar las matrices y reportes que se desarrolle el programa Nidos en el marco del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 7. Apoyar en la programación y elaboración de acta de reunión en las actividades se desarrollan en el cumplimiento de las actividades del proyecto 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 8. Apoyar el seguimiento y control del proceso de gestión documental en el programa Nidos en cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema de Gestión Documental 2. Políticas y protocolos de atención al Ciudadano. 3. Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" 4. Manejo de bases de datos. 5. Office básico. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Confiability Técnica Disciplina Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
-Diploma de Bachiller de cualquier modalidad	Dos (2) años de experiencia relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO: Al presente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal de Idartes, se le



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 698

(27 - Jul - 2021)

"Por medio de la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes"

aplicaran las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 del 17 de marzo de 2005.

ARTÍCULO TERCERO: La Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano será la encargada de entregar a cada funcionario (a) público una copia de las funciones y competencias determinadas en el presente Manual Especifico de funciones de acuerdo con el respectivo empleo, al momento de llevar a cabo la posesión en el empleo de carácter temporal de la planta temporal de personal de la Entidad y en el evento de presentarse un traslado.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar la presente resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital e incorporarla al SIDEAP, a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

ARTÍCULO QUINTO: Publicar la presente resolución en la página web y en la intranet de la Entidad.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 27 - Jul - 2021

CATALINA VALENCIA TOBON
Directora General

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario - Contratista	Nombre	Firma
Apoyo proyección SAF - Talento Humano:	Adriana Pereira Santos - Contratista T.H.	
Proyectó SAF - Talento Humano:	Leidy Viviana Acuña Ballén - Contratista T.H.	
Revisó SAF - Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda - Contratista T.H. Claudia Milena Salazar Cubillos - Contratista T.H. Ana Milena Gómez Cruz - Profesional Especializado T.H.	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Giancarlo Alvarado Camacho - Contratista SAF	
Aprobó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera:	Adriana María Cruz Rivera - Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles - Contratista OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello - Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó Dirección General:	Margarita María Rúa Atehortúa - Contratista Dirección General	

