

República de Colombia



**MINISTERIO DE LAS CULTURAS LAS
ARTES Y LOS SABERES**

RESOLUCIÓN DM

()

Por la cual se modifica e incorporan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

EL MINISTRO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES,

En uso de las facultades legales conferidas el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 770 de 2005, el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, Decreto 1590 de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, establece que es función de los Ministros, además de las que señalan la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales, dirigir la administración de personal conforme a las normas que regulan la materia.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 dispone que la adopción, modificación o actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales debe realizarse mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

Que el Decreto 1590 de 2024, en su artículo 1, modificó la estructura del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, creando nuevas dependencias y asignando funciones específicas a sus áreas, conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 y las leyes 397 de 1997 y 2294 de 2023.

Que Decreto 1591 de 2024, en su artículo 1, modificó la planta de personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, creando empleos de libre nombramiento y remoción, con el objetivo de fortalecer las capacidades institucionales necesarias para cumplir con los nuevos retos organizacionales.

Que el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015 establece que los manuales específicos deben incluir la descripción funcional, las competencias laborales comunes y específicas, así como los requisitos de formación y experiencia de cada empleo.

Que mediante Resolución No. 1158 del 30 de abril 2015, modificada entre otras por la Resolución No. 157 del 29 de enero de 2019 y la Resolución No. 118 del 8 de febrero de 2021, se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Continuación de la Resolución **“Por la cual se modifica e incorporan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes”**

Que en ese sentido, y con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio se hace necesario expedir el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de libre nombramiento y remoción mencionados en el Decreto 1591 de 2024, armonizando las disposiciones vigentes y garantizando una administración eficiente de los recursos humanos.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto No. 498 de 2020, el cual modificó artículo 2.2.2.6.1 del capítulo 6, del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, “Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, la Secretaria General socializó el proyecto de modificación al Manual de Funciones y Competencias Laborales con la Asociación Sindical de Empleados del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, Asocultura y con la ciudadanía en general, previo a la expedición del Acto Administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1.-: Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. Incorpórese al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de las Culturas las Artes y los Saberes las fichas anexas a esta Resolución de los empleos de libre nombramiento y remoción creados mediante el Decreto 1591 de 2024.

Parágrafo. Las fichas contenidas en el Anexo 1, hace parte integral de la presente Resolución.

Artículo 2.-: Forma de provisión. Los empleos de libre nombramiento y remoción definidos en el Anexo 1 deberán ser provistos conforme a las disposiciones legales vigentes y de acuerdo con las necesidades de servicio de la Entidad.

Artículo 3.-: Divulgación. Corresponde a la Secretaría General realizar las gestiones necesarias para garantizar la publicación y socialización del Manual adoptado mediante esta Resolución, con el fin de asegurar su adecuada implementación.

Artículo 4.-: Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica parcialmente la Resolución No. 1158 del 30 de abril 2015, las demás disposiciones reglamentarias se mantienen incólumes y conservan plena vigencia.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

JUAN DAVID CORREA ULLOA

Ministro

MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES

Proyectó: Andrés Felipe Ayala Castañeda / Contratista Grupo de Gestión Humana
Alejandra Vega Salazar / Contratista Grupo de Gestión Humana

Revisó: Paola Spada / Contratista Secretaría General
Angélica María Cruz Dajer / Coordinadora Grupo de Gestión Humana.
Daniel González / Asesor Secretaría General.

Aprobó: Luisa Fernanda Trujillo Bernal / Secretaria General

Anexo 1:
Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina
Código:	0137
Grado:	22
Número de empleos:	1
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de Tecnologías de la Información que apliquen al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, para garantizar la efectividad de la gestión y la interoperabilidad de los sistemas de información, atendiendo las necesidades institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1. Dirigir el desarrollo de políticas, estrategias y procesos sobre habeas data, reserva de información, sistemas de información del Ministerio y transformación digital, de conformidad con lo señalado en la ley. 2. Liderar el diseño, ejecución y control de los lineamientos institucionales que orientan la gestión tecnológica del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y del sector, de conformidad con la normativa vigente. 3. Dirigir los procesos de producción de información y los sistemas de procesamiento de datos e información, para cumplir con las políticas, planes, programas y proyectos, teniendo en cuenta los lineamientos para la información estatal. 4. Liderar la elaboración e implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) institucional y del sector, y demás planes y estrategias aplicables al sector administrativo de las Culturas, las Artes y los Saberes. 5. Liderar la construcción y actualización permanente del mapa de información sectorial, para impulsar procesos de producción de información del sector y del Ministerio que procuren la eficiencia administrativa y la construcción colaborativa de sistemas de información que encadenen valor público. 6. Liderar el seguimiento al portafolio de proyectos y servicios de innovación y tecnología del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, y ejecutar los proyectos definidos para tal fin. 7. Direccionar la implementación, mantenimiento y evolución de la plataforma tecnológica, la arquitectura tecnológica, la arquitectura de datos y el control de las bases de datos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



8. Dirigir los procesos de intercambio de información e interoperabilidad con otras entidades para las funciones y competencias institucionales, incluyendo la gestión de convenios y otros instrumentos de colaboración, junto con otras dependencias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
9. Liderar la formulación e implementación de estrategias orientadas a fortalecer la sistematización y automatización de procesos, la seguridad digital, la transformación digital de la oferta institucional, inteligencia artificial, Big Data, y todas aquellas acciones de su competencia en el Ministerio.
10. Desarrollar lineamientos para la adquisición, instalación y funcionamiento de bienes y la prestación de servicios tecnológicos del Ministerio.
11. Liderar el análisis de estudios, prácticas y tendencias de gestión pública que mejoren la gestión y los procesos de la dependencia con innovación, agilidad y productividad pública y que permitan alinear al Ministerio con las mejores prácticas nacionales e internacionales de transformación digital, inteligencia artificial, Big Data, ciberseguridad, entre otros.
12. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

Planeación estratégica y gestión gerencial
 Administración pública
 Derecho público, constitucional y administrativo
 Las políticas públicas estatales y el plan de desarrollo
 Sistema de gestión pública

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	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Otras Ingenierías. Título de postgrado en la modalidad de maestría Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines;	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalcidudano@mincultura.gov.co



Culturas



Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Otras Ingenierías. Título de postgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en el NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Otras Ingenierías. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.



Culturas



I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina
Código:	0137
Grado:	22
Número de empleos:	1
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la relación del Estado con la ciudadanía en la entidad y la política de cultura de paz y cuidado, teniendo en cuenta las competencias y los procesos institucionales, las metodologías expedidas por el Gobierno nacional, y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1. Definir los lineamientos para desarrollar estudios, investigaciones, caracterizaciones de los grupos de valor y análisis de la oferta institucional en coherencia con la normatividad vigente, las metodologías expedidas por el Gobierno nacional, las competencias y los procesos institucionales. 2. Liderar en articulación con las dependencias, la formulación o actualización del modelo, la estrategia o los lineamientos de interacción con los grupos de valor, en concordancia con la normatividad vigente, la caracterización de los grupos de valor, las metodologías expedidas por el Gobierno nacional y los procesos de la entidad. 3. Dirigir la planeación, el seguimiento y la evaluación de las políticas de la relación Estado ciudadano, de conformidad con la caracterización de los grupos de valor, la normatividad vigente, las metodologías expedidas por el Gobierno nacional y los procesos de la entidad. 4. Liderar la implementación y administración de los canales de atención, la gestión de las peticiones y demás lineamientos de la política de servicio al ciudadano, teniendo en cuenta la normatividad vigente, las metodologías expedidas por el Gobierno nacional, la caracterización de los grupos de valor y los procesos de la entidad. 5. Articular la implementación con las dependencias, de los lineamientos, el modelo, o la estrategia de interacción, en coherencia con la caracterización de los grupos de valor, la oferta y planeación institucional, y los planes de desarrollo. 6. Presentar la propuesta de optimización de la oferta institucional a partir de la realimentación del modelo y el seguimiento a sus resultados. 7. Dirigir la elaboración y presentación de las respuestas y de los informes de peticiones, en los términos establecidos, de acuerdo con los lineamientos, el modelo o la estrategia de interacción con los grupos de valor, y la normatividad vigente. 8. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
Constitución Política. Estructura y administración del Estado. Normatividad aplicable a la misión de la entidad	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Mipg
Planeación estratégica.
Normatividad vigente en participación ciudadana y rendición de cuentas
Normatividad vigente en transparencia y acceso a la información
Normatividad vigente en racionalización de trámites
Normatividad vigente en servicio al ciudadano.
Metodologías para la caracterización de los grupos de valor
Sistemas de seguimiento y evaluación

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	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Comunicación Social, Periodismo y afines; Ingeniería Industrial y afines; Administración; Derecho y afines; Sociología, Trabajo Social y afines; Psicología; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública Título de postgrado en la modalidad de maestría Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Comunicación Social, Periodismo y afines; Ingeniería Industrial y afines; Administración; Derecho y afines; Sociología, Trabajo Social y afines; Psicología; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública Título de postgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el NBC Comunicación Social, Periodismo y afines; Ingeniería Industrial y afines;	Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Administración; Derecho y afines; Sociología,
Trabajo Social y afines; Psicología; Economía;
Ciencia Política, Relaciones Internacionales;
Contaduría Pública

Tarjeta o matrícula profesional en los casos
reglamentados por la Ley

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones
Código:	1045
Grado:	15
Número de empleos:	1
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar la estrategia de comunicación requeridas por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de conformidad con lo previsto en la ley, los procedimientos y reglamentos internos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1. Liderar la formulación, implementación y seguimiento del plan estratégico de comunicaciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, garantizando el posicionamiento institucional, la gestión de medios y contenidos, la divulgación de políticas y programas, y el fortalecimiento de la relación con los grupos de valor y la ciudadanía, en línea con las directrices estratégicas y normativas. 2. Definir los lineamientos, metodologías, protocolos y estrategias para las comunicaciones externas, manejo de crisis y publicaciones institucionales, garantizando su alineación con los objetivos y procesos del Ministerio. 3. Coordinar las relaciones del Ministerio con medios de comunicación locales, regionales, nacionales e internacionales, asegurando la divulgación transparente y efectiva de la gestión pública, en cumplimiento del principio de publicidad. 4. Gestionar la creación, actualización y administración de contenidos en plataformas digitales, redes sociales y demás medios institucionales, preservando la imagen corporativa y asegurando la accesibilidad y relevancia de la información. 5. Promover el acceso ciudadano a los servicios del Ministerio mediante la difusión de información útil, oportuna y pertinente, en colaboración con la Oficina de Relacionamento para la Ciudadanía, Cultura de Paz y Cuidado. 6. Guiar junto con las entidades del sector y dependencias internas la planificación, diseño, ejecución y evaluación de estrategias y campañas de comunicación institucional, orientadas a fortalecer la misión del Ministerio. 7. Liderar el análisis estratégico de la información emitida por agencias de noticias y medios de comunicación, generando informes y reportes que orienten la toma de decisiones en materia de comunicaciones. 8. Dirigir la elaboración de documentos, campañas y productos editoriales generados por las dependencias del Ministerio, asegurando calidad, coherencia y cumplimiento de las directrices establecidas.	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas

9. Implementar estudios, prácticas y tendencias en gestión pública y comunicación institucional, a nivel nacional e internacional, para incorporar mejoras innovadoras que impulsen la eficiencia y productividad de la dependencia.
10. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

Constitución Política.
Estructura y administración del Estado.
Comunicación organizacional
Entorno sociopolítico y de actualidad
Estrategia y prospectiva

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 técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Ciencia Política, Relaciones internacionales; Comunicación Social, Periodismo y afines; Derecho y afines; Sociología, Trabajo Social y afines; Publicidad y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería de Sistemas Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines. Título de postgrado en la modalidad de maestría Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Ciencia Política, Relaciones internacionales; Comunicación Social, Periodismo y afines; Derecho y afines; Sociología, Trabajo Social y afines; Publicidad y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería de Sistemas Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines.	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Título de postgrado en la modalidad de especialización	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en el NBC Ciencia Política, Relaciones internacionales; Comunicación Social, Periodismo y afines; Derecho y afines; Sociología, Trabajo Social y afines; Publicidad y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería de Sistemas Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines.	Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	11
Número de empleos:	1
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar a la Dependencia en aspectos jurídicos y/o financieros o económicos y socioeconómicos requeridos para dar cumplimiento a las funciones, objetivos, planes y programas y proyectos definidos para el área, en respuesta a las necesidades y prioridades organizacionales	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1. Asesorar en la ejecución y evaluación de planes programas y proyectos de la dependencia para dar cumplimiento a las metas, objetivos y la misión Institucional. 2. Asesorar en la organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas y proyectos y actividades técnicas y administrativas de la dependencia en lo que se refiere a la administración de recursos humanos, físicos, económicos, financieros y el Modelo Integrado de Gestión – MIG para el mejoramiento continuo de la entidad, garantizando la correcta aplicación de normas y procedimientos vigentes. 3. Orientar en asuntos de competencia de la dependencia en lo que se refiere a la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros, los procesos de compra de activos y bienes y servicios, de acuerdo con las pautas y lineamientos emanados por el Ministro. 4. Organizar acciones que deban adoptarse para el logro de objetivos relativos a la administración de recursos y del talento humano, conforme los procesos, procedimientos y normatividad vigente. 5. Gestionar los procesos y la canalización de recursos, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con la normatividad y los lineamientos establecidos por el Ministerio. 6. Representar al organismo o entidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado, asegurando una participación efectiva y oportuna. 7. Revisar los documentos institucionales elaborados por las dependencias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, garantizando su cumplimiento con las directrices impartidas y la normatividad vigente. 8. Desarrollar seguimiento a los diferentes procesos y procedimientos de la dependencia con efectividad y oportunidad. 9. Atender las quejas, reclamos y solicitudes que lleguen a la entidad y que sean competencia de la dependencia en lo que se refiere a la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad. 10. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Organización y funcionamiento de la Administración Pública Plan de Desarrollo Nacional Contratación estatal	
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 técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Economía, Administración, Contaduría Pública y afines; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines Título de postgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Economía, Administración, Contaduría Pública y afines; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el NBC Economía, Administración, Contaduría Pública y afines; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política,	No aplica

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines

Titulo de posgrado en modalidad de maestria

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	11
Número de empleos:	5
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Despacho del Ministro en la formulación de políticas, normas, procedimientos, planes y programas estratégicos, orientados al impulso y fortalecimiento institucional del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en respuesta a las necesidades y prioridades organizacionales	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1. Asesorar al Despacho del Ministro o área funcional asignada en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, asegurando la alineación con los objetivos institucionales. 2. Resolver las peticiones y solicitud de conceptos, respuestas y asistencia técnica para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas propios del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, garantizando la pertinencia y calidad técnica. 3. Realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los objetivos estratégicos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de conformidad con el Plan Estratégico Institucional y las directrices recibidas. 4. Representar al organismo o entidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado, asegurando una participación efectiva y oportuna. 5. Generar informes sobre las actividades desarrolladas, con la periodicidad y oportunidad requeridas por el superior inmediato, asegurando precisión y calidad en el contenido. 6. Revisar los documentos institucionales elaborados por las dependencias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, garantizando su cumplimiento con las directrices impartidas y la normatividad vigente. 7. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Organización y funcionamiento de la Administración Pública Plan de Desarrollo Nacional Contratación estatal	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia Conmutador: (+57) 601 342 4100 Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081 www.mincultura.gov.co	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Sede Correspondencia Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31 Ext. 4073 – 4074 - 4076 servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Construcción de relaciones Conocimiento del entorno
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines Título de postgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines Título de posgrado en modalidad de maestría	No aplica

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	
---	--

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
Número de empleos:	1
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar la ejecución, seguimiento y evaluación de la implementación, de los planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo de iniciativas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1. Desarrollar la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas del Despacho del Ministro de las Culturas, las Artes y los Saberes, asegurando su alineación con las prioridades institucionales y la normativa vigente. 2. Elaborar estudios e investigaciones que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios a su cargo, garantizando el cumplimiento oportuno de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución eficiente de los recursos disponibles. 3. Realizar el monitoreo y evaluación desarrollo de los programas, proyectos y actividades del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de conformidad con los procedimientos vigentes, asegurando un análisis objetivo y orientado a la mejora continua. 4. Desarrollar los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, con el propósito de optimizar la prestación de los servicios a su cargo y cumplir los estándares de calidad establecidos. 5. Realizar estudios e investigaciones orientados al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad, y preparar los informes respectivos, cumpliendo con las instrucciones y plazos establecidos. 6. Gestionar la supervisión, seguimiento, verificación y control de los proyectos bajo su responsabilidad, garantizando su ejecución oportuna y el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos. 7. Elaborar los informes y reportes solicitados por las entidades de control, asegurando su entrega oportuna y atendiendo los criterios y lineamientos del superior inmediato. 8. Resolver consultas y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas propios del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, garantizando precisión y relevancia técnica. 9. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
Constitución	Política de Colombia
Formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos	
Indicadores de gestión	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Manejo de Sistemas de Información para la evaluación y seguimiento de proyectos
Organización y funcionamiento de la Administración Pública
Plan de Desarrollo Nacional
Contratación estatal

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

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Artes plásticas, visuales y afines; Publicidad y afines Título de posgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Artes plásticas, visuales y afines; Publicidad y afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Artes plásticas, visuales y afines; Publicidad y afines Título de posgrado en modalidad de maestría Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
---	--

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
Número de empleos:	5
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la ejecución, seguimiento y evaluación de la implementación, de los planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo de iniciativas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del despacho del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes de su competencia. 2. Realizar los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. 3. Evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes de conformidad con el procedimiento vigente. 4. Proponer procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 5. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 6. Acompañar en la supervisión, seguimiento, verificación y control de los proyectos bajo su responsabilidad, de manera que se garantice su oportuna ejecución, satisfaciendo los criterios de calidad establecidos. 7. Elaborar los informes y reportes a las entidades de control solicitados al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes atendiendo los criterios y lineamientos del superior inmediato. 8. Responder las consultas, así como las solicitudes de asistencia técnica y conceptos para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. 9. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos Indicadores de gestión Manejo de Sistemas de Información para la evaluación y seguimiento de proyectos Organización y funcionamiento de la Administración Pública Plan de Desarrollo Nacional Contratación estatal	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



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
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Artes plásticas, visuales y afines; Publicidad y afines Título de posgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Artes plásticas, visuales y afines; Publicidad y afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Artes plásticas, visuales y afines; Publicidad y afines

Titulo de posgrado en modalidad de maestria

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Número de empleos:	1
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las acciones requeridas en la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios contra servidores y exservidores públicos del Ministerio, teniendo en cuenta la normatividad vigente	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1. Adelantar acciones preventivas a los servidores publicos con el fin de evitar la violación de las normas y la comisión de conductas disciplinables, dando cumplimiento a la política de prevención de conformidad con el procedimiento 2. Tramitar las quejas, informes o escritos referidos a conductas disciplinarias de los servidores públicos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes,, así como sugerir la procedencia del mismo dando cumplimiento a la normatividad vigente. 3. Practicar el acervo probatorio dentro de los procesos disciplinarios durante la fase de instrucción que se adelanten al interior Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, atendiendo los procedimientos legales vigentes. 4. Sustanciar los procesos disciplinarios a cargo desde su iniciación hasta el pliego de cargos en la etapa de instrucción que se adelanten contra los servidores y exservidores publicos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. 5. Alimentar la base de datos de las actuaciones adelantadas en los procesos disciplinarios, actualizándola permanentemente de conformidad con los estándares de calidad y oportunidad establecidos en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, 6. Presentar al Jefe inmediato o a los Organismos de Control, los Informes del área de su competencia, atendiendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Mantener actualizada la compilación de normas legales tanto internas como externas, así como la jurisprudencia en materia disciplinaria y divulgarlas, de conformidad con los procedimientos definidos para tal fin. 8. Proyectar oportunamente los derechos de petición o tutelas que se eleven ante la dependencia o unidad funcional correspondientes a Control Interno Disciplinario de conformidad con el termino legal vigente. 9. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
Régimen del servidor público Derecho Disciplinario	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Faltas y sanciones disciplinarias Procedimiento legal ordinario Procedimiento disciplinario verbal	
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
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Derecho y afines Título de posgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Derecho y afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el NBC Derecho y afines Título de posgrado en modalidad de maestría Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Número de empleos:	1
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar la ejecución, el seguimiento y la evaluación de los planes, programas y proyectos necesarios para impulsar las iniciativas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1. Desarrollar las actividades de formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas asignados al despacho del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en el ámbito de su competencia. 2. Realizar estudios e investigaciones que permitan optimizar la prestación de los servicios a su cargo, de conformidad con los lineamientos y requerimientos establecidos. 3. Evaluar el desempeño de los programas, proyectos y actividades del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 4. Formular procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que fortalezcan la prestación de los servicios gestionados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. 5. Elaborar estudios e informes enfocados en alcanzar los objetivos, planes y programas de la entidad, cumpliendo con las directrices establecidas. 6. Guiar las tareas de supervisión, seguimiento, verificación y control de los proyectos a su cargo, garantizando su correcta ejecución conforme a los estándares de calidad previstos. 7. Elaborar los informes y reportes requeridos por las entidades de control, cumpliendo con los criterios y lineamientos establecidos por el superior inmediato. 8. Resolver consultas y solicitudes de conceptos que faciliten la toma de decisiones en relación con la adopción, ejecución y supervisión de los programas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. 9. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos Indicadores de gestión Manejo de Sistemas de Información para la evaluación y seguimiento de proyectos Organización y funcionamiento de la Administración Pública Plan de Desarrollo Nacional Contratación estatal	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalcudadano@mincultura.gov.co



Culturas



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
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines Título de posgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas,	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Literatura, Lingüística y Afines; Psicología;
Sociología, Trabajo Social y Afines

Titulo de posgrado en modalidad de maestria

Tarjeta o matrícula profesional en los casos
reglamentados por la Ley

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Número de empleos:	1
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar la ejecución, el seguimiento y la evaluación de los planes, programas y proyectos necesarios para impulsar las iniciativas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1. Participar activamente en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas asignados al despacho del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en el ámbito de su competencia. 2. Realizar estudios e investigaciones que permitan optimizar la prestación de los servicios a su cargo, de conformidad con los lineamientos y requerimientos establecidos. 3. Evaluar el desempeño de los programas, proyectos y actividades del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 4. Formular procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que fortalezcan la prestación de los servicios gestionados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. 5. Elaborar estudios e informes enfocados en alcanzar los objetivos, planes y programas de la entidad, cumpliendo con las directrices establecidas. 6. Guiar las tareas de supervisión, seguimiento, verificación y control de los proyectos a su cargo, garantizando su correcta ejecución conforme a los estándares de calidad previstos. 7. Elaborar los informes y reportes requeridos por las entidades de control, cumpliendo con los criterios y lineamientos establecidos por el superior inmediato. 8. Resolver consultas y solicitudes de conceptos que faciliten la toma de decisiones en relación con la adopción, ejecución y supervisión de los programas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. 9. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos Indicadores de gestión Manejo de Sistemas de Información para la evaluación y seguimiento de proyectos Organización y funcionamiento de la Administración Pública Plan de Desarrollo Nacional Contratación estatal	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalcudadano@mincultura.gov.co



Culturas



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
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines Título de posgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas,	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Literatura, Lingüística y Afines; Psicología;
Sociología, Trabajo Social y Afines

Titulo de posgrado en modalidad de maestria

Tarjeta o matrícula profesional en los casos
reglamentados por la Ley

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
Número de empleos:	4
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes de acuerdo con la orientación estratégica de los planes de acción de la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1. Colaborar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas del despacho del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes de conformidad con los planes, metas y procedimientos vigentes. 2. Desarrollar estudios e investigaciones orientados a mejorar la prestación de los servicios a su cargo, para una óptima ejecución y utilización de los recursos disponibles de conformidad con la reglamentación vigente. 3. Supervisar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en cumplimiento con los procedimientos vigentes. 4. Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de los servicios bajo la responsabilidad del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes. 5. Acompañar las actividades de supervisión, seguimiento, verificación y control de los proyectos asignados, garantizando su ejecución oportuna y el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos en los procesos y procedimientos institucionales. 6. Redactar informes y reportes requeridos por las entidades de control, en atención a los lineamientos establecidos por el superior inmediato y los procedimientos establecidos. 7. Realizar la resolución de consultas, asistencia técnica, emisión conceptos que faciliten la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas propios del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes de conformidad con la normativa vigente en materia. 8. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos Indicadores de gestión Manejo de Sistemas de Información para la evaluación y seguimiento de proyectos Organización y funcionamiento de la Administración Pública	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Plan de Desarrollo Nacional Contratación estatal	
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
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines Título de posgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y	Cuatro (4) meses de experiencia profesional relacionada.

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines

Titulo de posgrado en modalidad de maestria

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Número de empleos:	3
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar la ejecución, el seguimiento y la evaluación de los planes, programas y proyectos necesarios para desarrollar las iniciativas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
9. Realizar actividades que aporten a la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas del despacho del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes que correspondan a su competencia. 10. Desarrollar estudios e investigaciones orientados a mejorar la prestación de los servicios a su cargo, garantizar el cumplimiento oportuno de los planes, programas y proyectos, y optimizar la ejecución y utilización de los recursos disponibles. 11. Supervisar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en cumplimiento con los procedimientos vigentes. 12. Proponer procesos, procedimientos, métodos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de los servicios bajo la responsabilidad del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. 13. Aportar en estudios e investigaciones que contribuyan al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad, elaborando los informes correspondientes conforme a las instrucciones recibidas. 14. Acompañar las actividades de supervisión, seguimiento, verificación y control de los proyectos asignados, en cumplimiento de los criterios de calidad establecidos. 15. Redactar informes y reportes requeridos por las entidades de control, en atención a los lineamientos establecidos por el superior inmediato. 16. Responder las consultas, así como las solicitudes de asistencia técnica y conceptos para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. 17. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos Indicadores de gestión Manejo de Sistemas de Información para la evaluación y seguimiento de proyectos Organización y funcionamiento de la Administración Pública Plan de Desarrollo Nacional Contratación estatal	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



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
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines Título de posgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el NBC Administración; Contaduría Pública; Economía; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas,	No aplica

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Literatura, Lingüística y Afines; Psicología;
Sociología, Trabajo Social y Afines

Titulo de posgrado en modalidad de maestria

Tarjeta o matrícula profesional en los casos
reglamentados por la Ley

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Número de empleos:	1
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios contra servidores y exservidores públicos del Ministerio, teniendo en cuenta la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1. Gestionar las actuaciones relacionadas con el control interno disciplinario, incluyendo el trámite y sustanciación de procesos disciplinarios, la recopilación y actualización del acervo probatorio, el mantenimiento de bases de datos, la proyección de respuestas a derechos de petición o tutelas, y la actualización y divulgación de normatividad y jurisprudencia, garantizando el cumplimiento de los procedimientos legales vigentes y los estándares de calidad y oportunidad establecidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. 2. Tramitar las quejas, informes o escritos referidos a conductas disciplinarias de los servidores públicos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes,, así como sugerir la procedencia del mismo dando cumplimiento a la normatividad vigente. 3. Practicar el acervo probatorio dentro de los procesos disciplinarios durante la fase de instrucción que se adelanten al interior Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, atendiendo los procedimientos legales vigentes. 4. Sustanciar los procesos disciplinarios a cargo desde su iniciación hasta el pliego de cargos (fase de instrucción) que se adelanten contra los servidores publicos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. 5. Alimentar la base de datos de las actuaciones adelantadas en los procesos disciplinarios, actualizándola permanentemente de conformidad con los estándares de calidad y oportunidad establecidos en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, 6. Presentar al Jefe inmediato o a los Organismos de Control, los Informes del área de su competencia, atendiendo estándares de calidad y oportunidad. 7. Mantener actualizada la compilación de normas legales tanto internas como externas, así como la jurisprudencia en materia disciplinaria y divulgarlas, de conformidad con los procedimientos definidos para tal fin. 8. Proyectar oportunamente los derechos de petición o tutelas que se eleven ante la dependencia o unidad funcional correspondientes a Control Interno Disciplinario de conformidad con el termino legal vigente. 9. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalcudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Régimen del servidor público Derecho Disciplinario Faltas y sanciones disciplinarias Procedimiento legal ordinario Procedimiento disciplinario verbal	
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
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Derecho y afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC Derecho y afines Título de posgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el NBC Derecho y afines Título de posgrado en modalidad de maestría Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	No aplica



Culturas



I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	14
Número de empleos:	1
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar las actividades administrativas de carácter técnico de la dependencia, siguiendo los procedimientos determinados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1. Ejecutar las actividades administrativas asignadas, siguiendo los procedimientos, lineamientos y estándares de calidad establecidos por la dependencia, para garantizar su correcta gestión. 2. Actualizar la información en las plataformas digitales y bases de datos institucionales, asegurando su precisión, integridad y cumplimiento de los procedimientos establecidos. 3. Apoyar la planificación, organización y ejecución de los eventos a cargo de la dependencia, atendiendo las indicaciones y procedimientos definidos, para garantizar su desarrollo exitoso. 4. Colaborar en la elaboración de informes técnicos solicitados, asegurando que se cumplan los lineamientos, estándares de calidad y plazos establecidos por la dependencia. 5. Realizar visitas de campo asignadas, aplicando las metodologías e instrumentos definidos por la dependencia, y generando reportes oportunos y ajustados a los procedimientos establecidos. 6. Inventariar documentos, equipos y demás elementos asignados, garantizando la actualización y organización de los registros según los procedimientos adoptados por la dependencia. 7. Operar los bienes y gestionar los documentos a los que tenga acceso, siguiendo los manuales operativos y procedimientos establecidos por la dependencia, asegurando su correcto uso y conservación. 8. Atender las consultas realizadas por usuarios internos y externos, proporcionando información clara y precisa en concordancia con los procedimientos, lineamientos y estándares de calidad establecidos por la dependencia. 9. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
Técnicas de archivo y correspondencia Sistema de Gestión documental Herramientas ofimáticas Gestión del conocimiento	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados	Confiabilidad Técnica Disciplina

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Responsabilidad
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en el NBC Administración; Derecho y Afines; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Otras Ingenierías Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en el NBC Administración; Derecho y Afines; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Otras Ingenierías Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada
Diploma de Bachiller	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia relacionada



Culturas



I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Secretario Ejecutivo Despacho del Viceministro
Código:	4215
Grado:	23
Número de empleos:	1
Dependencia:	Viceministerio de las Artes y la Economía Cultural y Creativa
Cargo del jefe inmediato:	Viceministro
II. ÁREA FUNCIONAL	
VICEMINISTERIO DE LAS ARTES Y LA ECONOMIA CULTURAL Y CREATIVA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Custodiar la información y apoyar las acciones de carácter administrativo, documental y logístico que deba desarrollar el Despacho, aplicando el Sistema de Gestión Documental del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar la clasificación y envío de la correspondencia interna y externa, incluyendo la recepción, clasificación y distribución de documentos de conformidad con el procedimiento vigente. 2. Organizar reuniones, elaborando agendas, convocatorias y actas, y realizando seguimientos posteriores de acuerdo con las directrices del superior inmediato. 3. Custodiar los documentos oficiales, asegurando su archivo, conservación y disponibilidad de los documentos de conformidad con las directrices del Plan Institucional de Archivos. 4. Planificar las agendas y compromisos del superior o del equipo asignado, asegurando el cumplimiento de actividades y reuniones según los lineamientos del superior inmediato. 5. Atender las comunicaciones, respondiendo llamadas, correos electrónicos y consultas de manera profesional y oportuna de acuerdo con las directrices del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano. 6. Elaborar informes, actas y otros documentos requeridos para el soporte administrativo de las actividades asignadas en cumplimiento con los lineamientos y directrices del superior inmediato. 7. Actualizar las bases de datos y registros relacionados con las actividades administrativas y de gestión, así como supervisar los recursos y materiales de oficina, controlando su uso y gestionando reposiciones de conformidad con el procedimiento vigente. 8. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
Técnicas de archivo y correspondencia Sistema de Gestión documental Herramientas ofimáticas Gestión del conocimiento	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia Conmutador: (+57) 601 342 4100 Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081 www.mincultura.gov.co	Manejo de la información Relaciones interpersonales Sede Correspondencia Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31 Ext. 4073 – 4074 - 4076 servicioalciudadano@mincultura.gov.co



Culturas



Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Colaboración
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en el NBC Administración; Derecho y Afines; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Otras Ingenierías Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Doce (12) meses de experiencia relacionada
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada