



Fondo Adaptación

RESOLUCIÓN No. 0420

(29 JUL 2019)

Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo Adaptación

EL GERENTE DEL FONDO ADAPTACIÓN

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el artículo 4º del Decreto Ley 4819 de 2010, el artículo 4º del Decreto 4785 de 2011 modificado por el Decreto 964 de 2013, en observancia de lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política consagra taxativamente en su artículo 122 "*que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o el reglamento*".

Que el artículo 2º del Decreto Ley 770 del 17 de marzo de 2005 faculta a los organismos o Entidades para fijar las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para el ejercicio de los empleos, con sujeción a los parámetros que establezca el Gobierno Nacional.

Que el citado Decreto Ley 770 del 17 de marzo de 2005, en su artículo 9º, igualmente, dispone que las disciplinas académicas que deben exigirse para el ejercicio de los diferentes empleos públicos, se determinarán en el manual específico de funciones, responsabilidades y competencias laborales, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones de empleo o área de desempeño.

Que mediante el Decreto Ley 4819 del 29 de diciembre de 2010 se creó el Fondo Adaptación, como una Entidad descentralizada del orden nacional, con personería jurídica y autonomía presupuestal y financiera, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que a través del Decreto 2920 del 12 de agosto de 2011, modificado por el Decreto 4786 del 16 de diciembre de 2011 y por el Decreto 1472 del 5 de agosto de 2014, el Gobierno Nacional aprobó la planta de personal del Fondo Adaptación.

Que el Decreto 4785 del 16 de diciembre de 2011 modificó la estructura de la Entidad y determina las funciones de sus dependencias.

Que el Fondo Adaptación adoptó su primer manual de funciones y competencias laborales mediante la Resolución 3-B del 9 de septiembre de 2011, la cual fue modificada por Resolución 066 del 28 de diciembre de 2011 y derogada por la Resolución 130 del 28 de septiembre de 2012.

Que la Resolución 130 del 28 de septiembre de 2012 fue derogada por la Resolución 252 del 31 de marzo de 2014. Que esta última fue derogada por la Resolución 194 del 17 de marzo de 2015.

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo Adaptación"

Que la Resolución 194 del 17 de marzo de 2015 fue modificada por las Resoluciones 440 del 17 de junio de 2015, 807 del 20 de octubre de 2015, 1055 del 30 de diciembre de 2015, 101 del 01 de marzo de 2016, 380 del 29 de junio del 2016, 769 del 28 de septiembre de 2016, 078 del 31 de enero de 2017 y 497 del 21 de abril de 2017.

Que mediante Resolución 1052 del 27 de Septiembre de 2017, se unificó en un solo manual las modificaciones realizadas al manual de funciones establecido por la Resolución 194 del 17 de marzo de 2015, según las Resoluciones 440 del 17 de junio de 2015, 807 del 20 de octubre de 2015, 1055 del 30 de diciembre de 2015, 101 del 01 de marzo de 2016, 380 del 29 de junio del 2016, 769 del 28 de septiembre de 2016, 078 del 31 de enero de 2017 y 497 del 21 de abril de 2017, lo que dificultaba el manejo del mismo, en primer lugar; y en segundo lugar, ajustó ciertos perfiles de acuerdo con la dinámica y las necesidades institucionales e incluyó las alternativas por equivalencias para acceder a los empleos de la Planta Global.

Que mediante Resolución 1195 del 7 de noviembre de 2018 el Fondo Adaptación modificó el Manual de funciones, responsabilidades y competencias laborales para los empleos de la planta de personal, atendiendo lo establecido en el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018, la Resolución 629 del 19 de julio de 2018 y la Resolución 0667 del 3 de Agosto de 2018.

Que mediante Directiva Presidencial 01 del 6 de febrero de 2019 se estableció la revisión y actualización de los manuales de funciones y de competencias laborales.

Que mediante Resolución 0247 del 3 de mayo de 2019 se modificó integralmente la Resolución N° 1195 del 7 de noviembre de 2018 atendiendo la Directiva Presidencial 01 y por diferentes necesidades del Fondo Adaptación por cambios y dinámicas de gestión de la Entidad.

Que mediante Resolución 0386 del 15 de julio de 2019 se modificó parcialmente la Resolución N° 0247 del 3 de mayo de 2019, en los cargos del nivel directivos y profesional y un cargo del nivel asesor, atendiendo los requerimientos de la Secretaría General, que por diferentes necesidades del Fondo Adaptación y por cambios en la dinámicas de la gestión de la Entidad era pertinente efectuar, con el fin de promover la eficiencia administrativa.

Que teniendo en cuenta que la Ley 1955 de 2019 *"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018 -2022"*, en el Artículo 46 modificó el Artículo 155 de la Ley 1753 de 2015, y en tal sentido señala taxativamente que: *"Con el propósito de fortalecer y contribuir a la reducción de la vulnerabilidad fiscal del Estado, el Fondo Adaptación podrá estructurar y ejecutar proyectos integrales de reducción del riesgo y adaptación al cambio climático, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres o del Plan Nacional de Adaptación y de la Política Nacional de Cambio Climático, o su equivalente, en coordinación con los respectivos sectores"*

Que así mismo, señaló *"que será responsabilidad de las Entidades del orden nacional y territorial beneficiarias de los proyectos a cargo del Fondo Adaptación, garantizar su sostenibilidad y la puesta en marcha de los mecanismos jurídicos, técnicos, financieros y operacionales necesarios para su adecuada implementación"*.

Que con el ánimo de atender los cambios en la dinámicas de la gestión de la Entidad propuestos por la alta gerencia, el Equipo de Trabajo de Gestión de Talento Humano y Servicios - Sección Talento Humano, identificó la necesidad de actualizar el Manual de funciones, responsabilidades y competencias laborales de la Entidad, para el cargo de Profesional I ubicado en la Secretaría General con funciones de atención al ciudadano,

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo Adaptación"

en el sentido de modificar el propósito principal y modificar las funciones esenciales de manera que respondan a los cambios, y a la lógica del modelo de operación establecido por la Entidad a través de su Sistema Integrado de Gestión.

Que le corresponde al Gerente General distribuir los cargos de la planta de empleos del Fondo Adaptación y la ubicación del personal conforme a la organización interna, las necesidades del servicio, los planes, programas y procesos de la Entidad.

Que teniendo en cuenta lo anterior y con el propósito de atender las necesidades del Fondo Adaptación, se requiere modificar parcialmente la Resolución N° 0247 del 3 de mayo de 2019, en los términos anteriormente señalados.

Que en mérito de lo expuesto, el Gerente del Fondo Adaptación,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar parcialmente el manual de funciones, responsabilidades y competencias laborales para el empleo relacionado en el presente acto administrativo, el cual hace parte de la planta de personal del Fondo Adaptación creada por el Decreto 2920 de 2011 y modificada por el Decreto 4786 de 2011, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan al Fondo Adaptación, así:

| ÁREA / PROCESO A LA CUAL SE ASIGNA EL CARGO | | | | | |
|--|-----------------------------|---|----------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| GERENCIA GENERAL | | | | | |
| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | | | | | |
| Denominación del empleo: | | PROFESIONAL I | | | |
| Nivel Jerárquico: | | Profesional | Código: | N/A | Grado: 6 |
| No. de Cargos: | 10 | Dependencia: | Donde se ubique el cargo | Cargo Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO | | | | | |
| Ejercer labores de apoyo a la gestión para la estructuración, ejecución y seguimiento de planes, programas y/o proyectos del proceso al cual se le ha asignado, en especial la realización de estudios e investigaciones y la preparación de informes respectivos acorde con la función, misión, visión y objetivos de la Entidad. | | | | | |
| CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES | | | | | |
| Tecnologías de la información y comunicación | | Administración Pública | | | |
| Gestión por procesos | | Normatividad interna y externa de la Entidad que rige el proceso que le sea asignado. | | | |
| Procesos y Procedimientos institucionales | | Protocolo empresarial | | | |
| Plan Estratégico Institucional. | | | | | |
| Manejo de reportes para envío de información a entes de control externos. | | | | | |
| COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL CARGO | | | | | |
| COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS | POR NIVEL JERÁRQUICO | PARTICULARES POR AREA O PROCESO | | | |
| * Aprendizaje continuo | *Aporte Técnico-Profesional | * Atención al detalle | * Creatividad e innovación | | |
| * Orientación a Resultados | *Comunicación efectiva | * Visión estratégica | * Resolución de conflictos | | |

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo Adaptación"

| | | | |
|---|---------------------------------------|---|------------------------------|
| * Orientación al Usuario y al Ciudadano | *Gestión de procedimientos de calidad | * Planificación del trabajo | * Liderazgo |
| * Compromiso con la organización | *Instrumentación de decisiones | * Capacidad de análisis | * Transparencia |
| * Trabajo en equipo | *Toma de decisiones | * Negociación | * Atención de requerimientos |
| * Adaptación al cambio | | * Manejo eficaz y eficiente de los recursos | * Toma de decisiones |
| | | * Manejo de información | * Gestión del cambio |

Aplican las definiciones de las competencias comportamentales del nivel profesional señaladas el Artículo 2.2.4.7, 2.2.4.8 del Decreto 815 de 2018.

Aplican las definiciones de las competencias comportamentales y laborales del nivel profesional señaladas en el catálogo de competencias laborales adoptados por la resolución 0667 del 03 de agosto de 2018.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la realización de investigaciones de mejores prácticas en materia pertinentes con los procesos y/o proyectos en el cual se encuentra asignado, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.
2. Contribuir en la preparación y presentación de estudios pertinentes del proceso y/o proyecto en el cual se encuentra asignado teniendo en cuenta criterios técnicos, financieros y/o jurídicos.
3. Identificar las necesidades de compra pública apoyando la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones del proceso y/o proyecto que le sea asignado, teniendo en cuenta los requerimientos de operación de la Entidad Estatal.
4. Contribuir en el trámite de contratación relacionados con los procesos y/o proyectos en el cual se encuentra asignado, con base en la idoneidad técnica, financiera y jurídica del o los oferentes según la necesidad.
5. Ejecutar los planes, programas y/o proyectos haciendo seguimiento e identificación de medidas correctivas teniendo en cuenta los objetivos estratégicos de la Entidad.
6. Participar en el proceso de verificación técnica, financiera y/o jurídica de propuestas de interesados en la ejecución de proyectos.
7. Ejercer labores de apoyo en la gestión financiera de los planes, programas y/o proyectos al que se le ha asignado de acuerdo con la normatividad contable pública, presupuestal y tributaria vigente y las demás que sean aplicables.
8. Contribuir con la emisión de conceptos técnicos, jurídicos o financieros propios de la administración, con relación a las actividades del proceso y/o proyectos al que se le ha asignado de conformidad con los marcos normativos.
9. Atender con calidad las comunicaciones oficiales de las Entidades externas y entes de control, así como resolver las solicitudes de información interna, de acuerdo con los parámetros y la normatividad vigente.
10. Responder las solicitudes de acceso a la información pública conforme a los lineamientos de Política Pública de transparencia y Acceso a la información pública.
11. Gestionar los informes requeridos consolidando la información de los planes, programas y/o proyectos, e informar a los responsables de acuerdo al procedimiento establecido de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Implementar y/o administrar las herramientas tecnológicas a disposición de la Entidad de acuerdo con los modelos de gestión adoptados por la Entidad, en la ejecución de los planes, programas y/o proyectos al que se le ha asignado.
13. Agenciar el cambio tecnológico y/o implementación de nuevas tecnologías en coordinación con los procesos y/o proyectos involucrados, de acuerdo con las necesidades identificadas de la Entidad.
14. Contribuir en la organización de los documentos del archivo del equipo de trabajo, de acuerdo con su ciclo de vida, la normatividad vigente y las condiciones institucionales.
15. Contribuir a que el ejercicio de sus funciones se encamine hacia la reducción del riesgo de desastres en los proyectos desarrollados por la Entidad, teniendo en cuenta criterios técnicos y las políticas institucionales.
16. Cumplir con el buen desempeño de las funciones inherentes al cargo teniendo en cuenta la Constitución, la Ley y los Decretos reglamentarios; y las demás disposiciones que determine la Entidad relacionados con el funcionamiento del Fondo Adaptación.

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo Adaptación"

| REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DEL CARGO | | |
|--|---|--|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | | EXPERIENCIA |
| Título Profesional y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | NBC | 31 meses de experiencia profesional relacionada |
| | Administración, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines. Derecho y Afines. | |
| ALTERNATIVA DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DEL CARGO | | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | | EXPERIENCIA |
| Título Profesional Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | NBC | 55 meses de experiencia profesional relacionada. |
| | Administración, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines. Derecho y Afines. | |

ARTÍCULO SEGUNDO. DISTRIBUCIÓN DE CARGOS. Los cargos de la planta de empleos del Fondo Adaptación, se distribuirán por el Gerente General a través de acto administrativo, teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes, programas y procesos de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica parcialmente el manual de funciones, responsabilidades y competencias laborales para los empleados de la planta de personal del Fondo Adaptación.

29 JUL 2019

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

EDGAR ORTÍZ PABÓN
Gerente

Proyectó: Viviana Sánchez – Técnico ET Gestión del Talento Humano y Servicios
 Proyectó: Andrea Duffó – Profesional I ET Gestión del Talento Humano y Servicios
 Revisó: Diana Durán Mejía – Asesor II Líder ET Gestión del Talento Humano y Servicios
 Revisó: Chaid Franco Gómez – Asesor III Coordinador Grupo de Trabajo Gestión Jurídica

BRIS JUL 85

OSAC

[Redacted text]

BRIS JUL 85

OSAC