



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

RESOLUCIÓN No. 01073

( 12 MAR 2020 )

*Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias Laborales para un empleo 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 4 del Decreto Ley 4819 de 2010, el artículo 4 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 2 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 9, 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 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 de 2011, modificado por el Decreto 4786 de 2011 y por el Decreto 1472 de 2014, el Gobierno Nacional aprobó la planta de personal del Fondo Adaptación.

Que el Decreto 4785 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 de 2011 y derogada por la Resolución 130 de 2012.

Que la Resolución 130 de 2012 fue derogada por la Resolución 252 de 2014.

Que esta última fue derogada por la Resolución 194 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 de 2015 fue modificada por las Resoluciones 440 de 2015, 807 del 20 de octubre de 2015, 1055 de 2015, 101 de 2016, 380 de 2016, 769 de 2016, 078 de 2017 y 497 de 2017.

Que mediante Resolución 1052 de 2017, se unificó en un solo manual las modificaciones realizadas al manual de funciones establecido por la Resolución 194 del 20 de octubre de 2015, según las Resoluciones 440 de 2015, 807 de 2015, 1055 de 2015, 101 de 2016, 380 de 2016, 769 de 2016, 078 de 2017 y 497 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 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 de 2018, la Resolución 629 de 2018 y la Resolución 0667 de 2018.

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

Que mediante Resolución 0247 de 2019 se modificó integralmente la Resolución 1195 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 de 2019 se modificó parcialmente la Resolución 0247 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 mediante Resolución 0420 de 2019 se modificó parcialmente la Resolución 0247 del 3 de mayo de 2019, en el cargo de Profesional I ubicado en la Secretaría General con funciones de atención al ciudadano, en el sentido de modificar el propósito principal y las funciones esenciales, **reubicándose el cargo en la Gerencia General** 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 mediante Resolución 0590 de 2019 se modificaron las funciones del Asesor I asignado al despacho de la Secretaría General en el sentido de reubicarlo en la Gerencia General con las funciones del Asesor I de este despacho; se ajustaron las funciones de los cargos Asesor II Líder del Equipo de Trabajo de Gestión Financiera, Asesor I ubicado en la Sección Contabilidad, Asesor I ubicado en la Sección Tesorería, Profesional II ubicado en la Sección Presupuesto y Profesional I de la Sección Contabilidad; se incluyeron núcleos básicos del conocimiento en el componente de formación académica de los requisitos de estudio y experiencia de todos los cargos excepto de Gerente y Asesor con funciones de control Interno; y se suprimió la función específica relacionada con la coordinación de la gestión del conocimiento del cargo Asesor II del Equipo de Trabajo de Talento Humano y Servicios con el fin de que dicha función sea asignada al Jefe de la Oficina de Planeación y Cumplimiento de la Entidad.

Que teniendo en cuenta que la Ley 1955 de 2019 *"Por el 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*

*"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"*

*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 el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 y de 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 los cargos Subgerente Asesor III y Asesor II, ubicados en la Gerencia General, en el sentido de asignarles una función relacionada con promoción de garantías de los ciudadanos en el marco de las políticas de la relación Estado Ciudadano.

Que por requerimiento de la Gerencia y con el fin de garantizar la eficiencia administrativa, es necesario realizar el ajuste de las funciones del Asesor II ubicado en la Secretaría General - Grupo de Trabajo de Gestión Jurídica - Equipo de Trabajo de Gestión Liquidaciones, en el sentido de ubicarlo en el Equipo de Trabajo de Control Interno de Gestión y asignar las funciones esenciales de éste cargo incluidas en el catálogo de competencias funcionales adoptado mediante Resolución 0667 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública, para así fortalecer y mejorar sus condiciones, de manera que responda 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 0590 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 los empleos relacionados 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:

*"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"*

ÁREA / PROCESO A LA CUAL SE ASIGNA EL CARGO							
GERENCIA GENERAL							
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO							
Denominación del empleo:			SUBGERENTE				
Nivel Jerárquico:	Directivo	Código:	N/A	Grado:	12		
No. de Cargos:	4	Dependencia:	Gerencia General	Cargo Jefe Inmediato:	Gerente		
PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO							
Dirigir, liderar, planear, coordinar, controlar y evaluar los programas, proyectos o proceso(s) a cargo de la Subgerencia, teniendo en cuenta las metas institucionales, objetivos estratégicos, metas del sector, normatividad vigente y los criterios técnicos establecidos por la entidad, enmarcados en el Plan de Acción correspondiente.							
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES							
Análisis cualitativo y cuantitativo de información. Normatividad vigente en los temas de tratados. Procedimientos propios de la actividad. Objetivos institucionales			Planeación Estratégica. Normas y políticas institucionales. Gestión por procesos.				
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL CARGO							
COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS		POR NIVEL JERÁRQUICO		PARTICULARES POR ÁREA O PROCESO			
* Aprendizaje continuo  * Orientación a Resultados  * Orientación al Usuario y al Ciudadano  * Compromiso con la organización * Trabajo en equipo y colaboración * Adaptación al cambio		* Visión Estratégica  * Liderazgo  * Planeación  * Toma de decisiones * Gestión del desarrollo de las personas * Pensamiento Sistémico * Resolución de conflictos		* Atención al detalle  * Capacidad de análisis  * Atención de requerimientos * Comunicación efectiva * Transparencia		* Manejo eficaz y eficiente de los recursos * Dirección y desarrollo del personal * Resolución y mitigación de problemas * Gestión del cambio	
Aplican las definiciones de las competencias comportamentales del nivel directivo 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 directivo señaladas en el catálogo de competencias laborales adoptados por la resolución 0667 del 3 de agosto de 2018.							
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES							
FUNCIONES ESENCIALES							
1. Cumplir las funciones que le fueron asignadas mediante Decreto 4785 de 2011 o el que lo modifique.							
2. Cumplir las funciones que le fueron delegadas mediante Resolución 1218 de 2018 o la que la modifique.							
3. Validar los estudios que se realizan en la estructuración de proyectos y conceptuar sobre la pertinencia de los mismos teniendo en cuenta las metas establecidas por la entidad.							
4. Identificar y proponer modificaciones requeridas en la viabilidad financiera, legal y técnica de proyectos, teniendo en cuenta el cumplimiento de los lineamientos y políticas aplicables a la entidad.							
5. Dirigir la preparación y presentación de estudios pertinentes con los proyectos, para su aprobación por parte de la Gerencia y/o del Consejo Directivo, teniendo en cuenta criterios técnicos.							
6. Establecer las necesidades de compra pública de la Subgerencia teniendo en cuenta los requerimientos de operación de la Entidad Estatal							
7. Contribuir en el proceso de selección de contratación de estructuradores idóneos en estructuración técnica, financiera y legal de proyectos, teniendo en cuenta criterios técnicos y competencias profesionales específicas.							

*"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"*

8. Estructurar el plan de acción de su equipo de trabajo teniendo en cuenta metodologías establecidas y el plan estratégico institucional.
9. Coordinar la intervención de la subgerencia en el proceso de negociación técnica y económica y de la evaluación técnica y financiera de las propuestas de gerencias de estructuración, operadores, interventores y ejecutores de proyectos.
10. Contribuir en la elaboración de términos de referencia, de la contratación de contratistas, interventores, operadores y gerentes integrales, según criterios técnicos y la normatividad vigente.
11. Definir los lineamientos de operación de contratistas, interventores, operadores y gerentes integrales, según criterios técnicos a establecer en el objeto contratado y definir el requerimiento de adquisición predial, manejo ambiental y social de los proyectos a ejecutar.
12. Revisar el plan de seguimiento y transparencia para el monitoreo de proyectos a su cargo y conceptuar sobre lo adecuado del mismo según criterios técnicos.
13. Orientar y definir las estrategias para promover la garantía de los derechos y exigir los deberes de los ciudadanos relacionados con el objeto misional de la Entidad, en el marco de las políticas de la relación Estado Ciudadano y la Política de Gestión e Interacción Social de la Entidad.
14. Contribuir en el proceso de supervisión de la gestión adelantada por contratistas, interventores, operadores y gerentes integrales, según criterios técnicos y la normatividad vigente.
15. Coordinar la preparación del proceso de adjudicación, la evaluación de proponentes y ejecutar la adjudicación de proyectos teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
16. 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.
17. Desarrollar y administrar adecuadamente los talentos de los servidores públicos a su cargo, con el fin de consolidar servidores públicos comprometidos y con actitudes comportamentales adecuadas para generar ambientes sanos de trabajo, teniendo en cuenta las políticas y procedimientos internos.
18. 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.

**REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DEL CARGO**

FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título Profesional y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	<b>NBC</b>	72 meses de experiencia profesional relacionada
	Administración, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura y Afines, 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 Industrial y afines.  Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines.	

**ALTERNATIVA 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.	<b>NBC</b>	84 meses de experiencia profesional relacionada.
	Administración, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura y Afines, 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 Industrial y afines.  Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines.	

5

"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"

AREA/PROCESO A LA CUAL SE ASIGNA EL CARGO					
GERENCIA GENERAL					
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO					
Denominación del empleo:		ASESOR III			
Nivel Jerárquico:	Asesor	Código:	N/A	Grado:	10
No. de Cargos:	13	Dependencia:	Donde se ubique el cargo	Cargo Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO					
Asesorar y apoyar a la Gerencia, a las Subgerencias y a la Secretaria General, en gestión, supervisión y seguimiento de los procesos misionales y/o de apoyo que le hayan sido asignados con el fin de asegurar el cumplimiento de las finalidades atribuidas por la ley al Fondo Adaptación					
CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES					
Normatividad interna y externa de la entidad, así como conocimiento en las normas que rigen el proceso que le sea asignado. Normatividad vigente que rige el proceso que le sea asignado Procedimientos institucionales propios de la actividad. Elementos básicos de planeación estratégica. Elementos básicos de gerencia de proyectos					
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL CARGO					
COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS		POR NIVEL JERÁRQUICO		PARTICULARES POR AREA O PROCESO	
* 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 * Construcción de relaciones * Iniciativa * Conocimiento del entorno		* Atención al detalle * Visión estratégica * Planificación del trabajo * Capacidad de análisis * Dirección y desarrollo del personal * Negociación * Comunicación efectiva * Resolución de conflictos * Atención de requerimientos * Transparencia	
Aplican las definiciones de las competencias comportamentales del nivel asesor 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 asesor señaladas en el catálogo de competencias laborales adoptados por la resolución 0667 del 03 de agosto de 2018.					
CONTENIDO FUNCIONAL Y COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL CARGO					
FUNCIONES ESENCIALES					
1. Gestionar, supervisar y liderar el o los programas, proyectos y/o proceso(s) y/o procedimiento(s), así como el personal que le sea asignado(s) con el fin de asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos adoptados en la entidad.					
2. Hacer seguimiento al desempeño de los servidores públicos asignados en su Equipo de Trabajo teniendo en cuenta los lineamientos de la Entidad, los lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.					
3. Asesorar y revisar los temas que le sean asignados, así como realizar las mejoras de los procesos, de acuerdo con los resultados del seguimiento y de los parámetros institucionales.					
4. Planear, asesorar, vigilar, controlar y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos asignado, conforme con la normatividad vigente sobre la materia					
5. Absolver consultas, peticiones o requerimientos de conformidad con normatividad, términos y procedimientos establecidos.					
6. Elaborar conceptos, estudios e informes relacionados con el proceso y/o proyecto que le sea asignado.					
7. Formular recomendaciones teniendo en cuenta normatividad vigente para el proceso y /o proyecto que le sea asignado					

*"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"*

8. Establecer las necesidades de compra pública del proceso y/o proyecto que le sea asignado, teniendo en cuenta los requerimientos de operación de la Entidad Estatal
9. Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones del Equipo de Trabajo de acuerdo con las necesidades de compra.
10. Coordinar y ejecutar las estrategias para promover la garantía de los derechos y exigir los deberes de los ciudadanos relacionados con el objeto misional de la Entidad, en el marco de las políticas de la relación Estado Ciudadano y la Política de Gestión e Interacción Social de la Entidad.
11. Emitir los actos y documentos que se relacionen con las funciones que le sean asignadas, propios de la administración de conformidad con los marcos normativos vigentes
12. Vigilar la evolución normativa relacionada con el proceso asignado y velar para que dicha información sea incorporada en los diferentes procesos de la entidad, de acuerdo con lo establecido en dicha normatividad y los lineamientos institucionales.
13. 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.

**REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DEL CARGO**

FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título Profesional y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	<b>NBC</b>	59 meses de experiencia profesional relacionada
	Administración, Contaduría Pública, Economía. Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines. Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines.	

**ALTERNATIVA 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.	<b>NBC</b>	71 meses de experiencia profesional relacionada.
	Administración, Contaduría Pública, Economía. Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines. Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines.	

"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"

ÁREA / PROCESO A LA CUAL SE ASIGNA EL CARGO					
GERENCIA GENERAL					
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO					
Denominación del empleo:			ASESOR II		
Nivel Jerárquico:	Asesor		Código:	N/A	Grado: 9
No. de Cargos:	17	Dependencia:	Donde se ubique el cargo	Cargo Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO					
Asesorar y apoyar a la Gerencia, a las Subgerencias y a la Secretaria General, en gestión, supervisión y seguimiento de los procesos misionales y/o de apoyo que le hayan sido asignados con el fin de asegurar el cumplimiento de las finalidades atribuidas por la ley al Fondo Adaptación					
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES					
Normatividad interna y externa de la entidad, así como conocimiento en las normas que rigen el proceso que le sea asignado. Manejo de herramientas de ofimática Procedimientos institucionales propios de la actividad. Elementos básicos de planeación estratégica. Elementos básicos de gerencia de proyectos					
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL CARGO					
COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS		POR NIVEL JERÁRQUICO		PARTICULARES POR AREA O PROCESO	
* 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 * Construcción de relaciones * Iniciativa * Conocimiento del entorno		* Atención al detalle * Visión estratégica * Planificación del trabajo * Capacidad de análisis * Dirección y desarrollo del personal * Negociación * Comunicación efectiva * Resolución y mitigación de problemas * Atención de requerimientos * Transparencia	
Aplican las definiciones de las competencias comportamentales del nivel asesor 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 asesor 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. Gestionar, supervisar y liderar el o los programas, proyectos y/o proceso(s) y/o procedimiento(s), así como el personal que le sea asignado(s) con el fin de asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos adoptados en la entidad.					
2. Planear, asesorar, vigilar, controlar y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos asignados, conforme con la normatividad vigente sobre la materia					
3. Absolver consultas, peticiones o requerimientos de conformidad con normatividad, términos y procedimientos establecidos.					
4. Elaborar conceptos, estudios e informes relacionados con el proceso y/o proyecto que le sea asignado.					



*"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"*

5. Formular recomendaciones para el mejoramiento de los procesos y/o procedimientos teniendo en cuenta normatividad vigente para el proceso y/o proyecto que le sea asignado.
6. Identificar las necesidades de compra pública del proceso y/o proyecto que le sea asignado, teniendo en cuenta los requerimientos de operación de la Entidad Estatal.
7. Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones del proceso y/o proyecto que le sea asignado, de acuerdo con las necesidades de compra.
8. Coordinar y ejecutar las estrategias para promover la garantía de los derechos y exigir los deberes de los ciudadanos relacionados con el objeto misional de la Entidad, en el marco de las políticas de la relación Estado Ciudadano y la Política de Gestión e Interacción Social de la Entidad.
9. Emitir los actos y documentos que se relacionen con las funciones que le sean asignadas, propios de la administración de conformidad con los marcos normativos vigentes.
10. Vigilar la evolución normativa relacionada con el proceso asignado y velar a que dicha información sea incorporada en los diferentes procesos de la entidad, de acuerdo con lo establecido en dicha normatividad y los lineamientos institucionales.
11. 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.

**REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DEL CARGO**

FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título Profesional y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	<b>NBC</b>	54 meses de experiencia profesional relacionada
	Administración, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines.  Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines	

**ALTERNATIVA 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.	<b>NBC</b>	66 meses de experiencia profesional relacionada.
	Administración, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines.  Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines.	

"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"

AREA / PROCESO A LA CUAL SE ASIGNA EL CARGO					
GERENCIA					
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO					
Denominación del empleo:			ASESOR II. CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		
Nivel Jerárquico:	Asesor	Código:	N/A	Grado:	9
No. de Cargos:	17	Dependencia:	Donde se ubique el cargo	Cargo Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO					
Verificar y evaluar permanentemente el Sistema de Control Interno de la entidad, y proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización con sujeción a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre la materia.					
CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES					
Estatuto anticorrupción. Administración Pública Estatuto de Contratación. Código Disciplinario. Funciones y Facultades del Fondo.			Roles de la oficina de control interno. Técnicas de comunicación. Formulación de indicadores de gestión. Normas técnicas de auditoría.		
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL CARGO					
COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO		PARTICULARES DEL FONDO ADAPTACIÓN		
* 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 * Construcción de relaciones * Iniciativa * Conocimiento del entorno		* Transparencia * Resolución y mitigación de problemas * Vinculación interpersonal * Atención de requerimientos * Capacidad de análisis	* Atención al detalle * Planeación * Liderazgo efectivo	
Aplican las definiciones de las competencias comportamentales del nivel asesor 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 asesor 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. Liderar y Gestionar el desarrollo del sistema de control interno de acuerdo con la normatividad vigente, así como el personal que le sea asignado(s) con el fin de asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos adoptados en la Entidad.					
2. Orientar a la Entidad hacia la efectividad de los controles, de acuerdo con las metas y objetivos.					
3. Examinar la efectividad de la gestión del riesgo de acuerdo con las metodologías establecidas.					
4. Auditar los procesos y proyectos institucionales, de acuerdo con el programa anual de auditorías y las normas generalmente aceptadas.					
5. Cumplir con los requerimientos de las entidades externas, de acuerdo con los parámetros y la normatividad vigente.					
6. Gestionar los informes de ley requeridos de acuerdo con la normatividad vigente.					
7. Facilitar el flujo de información de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Nominador y la Alta Dirección.					
8. Proporcionar recomendaciones estratégicas al Nominador y la Alta Dirección, de acuerdo con los resultados de los seguimientos a los diferentes procesos.					

*"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"*

9. 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.

**REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DEL CARGO**

Acreditar cualquier formación profesional en cualquier disciplina académica y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

(Se aplican los requisitos determinados en el párrafo 1° del Artículo 8° de la Ley 1474 de 2011)

**ARTÍCULO SEGUNDO. UBICACIÓN DE LOS CARGOS.** Los cargos de la planta de empleos del Fondo Adaptación, se ubicarán 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 expedición y modifica parcialmente el Manual de funciones, responsabilidades y competencias laborales para los empleos de planta de personal del Fondo Adaptación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**EDGAR ORTÍZ PABÓN**  
Gerente

NOTA: Los abajo firmantes, en el marco de las competencias que conforme al Manual de Funciones de la Entidad nos corresponde asumir, hacemos constar que el presente documento fue revisado con detalle en cuanto a las condiciones técnicas, jurídicas y administrativas, las cuales se confrontan además, con los procedimientos internos de la Entidad y en tal sentido, en cumplimiento y desarrollo de sus funciones, recomiendan al Gerente del Fondo Adaptación suscribirlo.

Proyectó: Viviana Sánchez - Técnico ET Gestión del Talento Humano y Servicios *VS*  
Proyectó: Juan Sebastián Alarcón - Abogado Contratista ET Gestión del Talento Humano y Servicios  
Revisó: Diana Durán Mejía - Asesor II Líder ET Gestión del Talento Humano y Servicios *DDM*  
Revisó: Chaid Franco Gómez - Asesor III Coordinador Grupo de Trabajo Gestión Jurídica *CF*  
Revisó: Diana Patricia Bernal Pinzón - Secretaria General *DPB*