



**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO  
Nº. 001 DE 2024  
(MARZO 05)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDEN FACULTADES AL DIRECTOR DEL  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE BUCARAMANGA, PARA  
EFECTUAR UNA MODIFICACIÓN AL MANUAL DE FUNCIONES**

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA, en uso de sus atribuciones legales, reglamentarias y en especial las conferidas en el acuerdo municipal 017 de 1998, Decreto municipal 017 2002 y acuerdo de Consejo Directivo 003 de 2012.

**CONSIDERANDO:**

- a. Que el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, es un establecimiento público descentralizado de orden municipal según el acuerdo municipal 017 de 1998.
- b. Que el Decreto No. 017 del 29 de enero de 2002 determina la estructura del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, estableciendo en el mismo quiénes conforman el Consejo Directivo y sus funciones.
- c. Que de igual forma el Consejo Directivo del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, mediante el y acuerdo de Consejo Directivo 003 de 2012, estableciendo el reglamento interno del Consejo Directivo.
- d. Que se hace necesario realizar unas modificaciones al manual de funciones con el fin de ampliar y dar mayor versatilidad a los perfiles de algunos cargos (Subdirector Administrativo y Financiero, Subdirector Técnico, Subdirector de Turismo).
- e. Que es necesario que la directora del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga cuente con la aprobación del Consejo directivo para tan importante propósito
- f. Que, en virtud de lo anterior,

Dirección: Calle 30 No 26- 117 PBX: 6096764

Web site: [www.imct.gov.co](http://www.imct.gov.co)

BUCARAMANGA

**ACUERDA:**

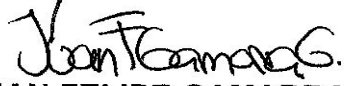
**ARTÍCULO PRIMERO:** Facultar al Director del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, para adoptar mediante acto administrativo la modificación del manual de funciones en lo relacionado en los siguientes cargos: Subdirector Administrativo y Financiero, Subdirector Técnico, Subdirector de Turismo

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente Acuerdo rige a partir de fecha de sanción por parte del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias

Dado en Bucaramanga a los cinco (05) días del mes de marzo de 2024.



**JULIÁN ANDRÉS DÍAZ ZAMBRANO**  
Delegado del Alcalde Municipal  
Presidente Consejo Directivo



**JUAN FELIPE GAMARRA GÓMEZ**  
Subdirector Administrativo y Financiero (E)  
Secretario Consejo Directivo



PROYECTO: GUSTAVO ADOLFO ANGARITA CORTES - Contratista imct

REVISÓ ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS  
JUAN FELIPE GAMARRA GÓMEZ- Subdirector Administrativo y Financiero (E) 

REVISÓ ASPECTOS JURIDICOS  
JAIRO ARMANDO JIMÉNEZ ROA - Jefe Oficina Asesora Jurídica 

**1. Como se encuentra el cargo en el manual de funciones vigente**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Subdirector Administrativo y Financiero
CÓDIGO:	068
GRADO:	01
NUMERO DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Subdirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Director General
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Subdirección Administrativa y Financiera	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Diseñar las políticas, planes, programas, proyectos, controlando el desarrollo administrativo y financiero de la entidad de acuerdo con las normas vigentes.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la planeación de las diferentes actividades que se requieran para la administración de los recursos físicos, administrativos y financieros de la entidad.</li> <li>2. Implementar mecanismos de evaluación y control al interior de cada uno de los grupos que conforman la dependencia.</li> <li>3. Responder por la ejecución del presupuesto del Instituto.</li> <li>4. Expedir los certificados de disponibilidad y registro presupuestal, para los compromisos que adquiriera el Instituto</li> <li>5. Ejecutar los procesos de selección, inducción, entrenamiento, evaluación, capacitación, bienestar y desarrollo integral del personal del Instituto, facilitando el mejoramiento y aprovechamiento del talento humano existente.</li> <li>6. Coordinar la elaboración de la nómina del personal, aprobándola para el pago en la tesorería general.</li> <li>7. Participar en los comités institucionales existentes, según el procedimiento establecido.</li> <li>8. Facilitar el desarrollo del sistema de gestión de calidad, cumpliendo la normatividad vigente.</li> <li>9. Implementar el sistema de gestión en salud y la seguridad social laboral</li> <li>10. Apoyar al Director en las diferentes actividades de gestión administrativa establecidas por la dirección.</li> <li>11. Proyectar los actos administrativos necesarios para la ejecución del presupuesto y presentación al Consejo Directivo, Concejo Municipal y al Director General.</li> <li>12. Gestionar la planeación y ejecución del plan anual de adquisiciones (PAA)</li> <li>13. Apoyar el desarrollo del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cumpliendo la normatividad vigente.</li> <li>14. Cumplir las demás disposiciones del Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.8 ítem 2 – Artículo 2.2.4.6.12 ítem 2.</li> <li>15. Garantizar el logro de la política y objetivos del Sistema de Gestión Integral SIG (SGC, SGSST, SGA).</li> <li>16. Apoyar las políticas, planes y programas de la Gestión Ambiental, para el cabal cumplimiento en la Entidad.</li> <li>17. Las demás que le asigne el Director General.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	

<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Liderazgo Planeación Toma de decisiones Dirección y desarrollo personal Conocimiento del entorno
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública, y afines.  Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

## 2. Modificación para realizar al cargo

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Subdirector Administrativo y Financiero
CÓDIGO:	068
GRADO:	01
NUMERO DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Subdirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección Administrativa y Financiera	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Diseñar las políticas, planes, programas, proyectos, controlando el desarrollo administrativo y financiero de la entidad de acuerdo con las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>18. Realizar la planeación de las diferentes actividades que se requieran para la administración de los recursos físicos, administrativos y financieros de la entidad.</p> <p>19. Implementar mecanismos de evaluación y control al interior de cada uno de los grupos que conforman la dependencia.</p> <p>20. Responder por la ejecución del presupuesto del Instituto.</p> <p>21. Expedir los certificados de disponibilidad y registro presupuestal, para los compromisos que adquiera el Instituto</p> <p>22. Ejecutar los procesos de selección, inducción, entrenamiento, evaluación, capacitación, bienestar y desarrollo integral del personal del Instituto, facilitando el mejoramiento y aprovechamiento del talento humano existente.</p> <p>23. Coordinar la elaboración de la nómina del personal, aprobándola para el pago en la tesorería general.</p> <p>24. Participar en los comités institucionales existentes, según el procedimiento establecido.</p> <p>25. Facilitar el desarrollo del sistema de gestión de calidad, cumpliendo la normatividad vigente.</p> <p>26. Implementar el sistema de gestión en salud y la seguridad social laboral</p> <p>27. Apoyar al Director en las diferentes actividades de gestión administrativa establecidas por la dirección.</p> <p>28. Proyectar los actos administrativos necesarios para la ejecución del presupuesto y presentación al Consejo Directivo, Concejo Municipal y al Director General.</p> <p>29. Gestionar la planeación y ejecución del plan anual de adquisiciones (PAA)</p> <p>30. Apoyar el desarrollo del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cumpliendo la normatividad vigente.</p> <p>31. Cumplir las demás disposiciones del Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.8 ítem 2 – Artículo 2.2.4.6.12 ítem 2.</p> <p>32. Garantizar el logro de la política y objetivos del Sistema de Gestión Integral SIG (SGC, SGSST, SGA).</p> <p>33. Apoyar las políticas, planes y programas de la Gestión Ambiental, para el cabal cumplimiento en la Entidad.</p> <p>34. Las demás que le asigne el Director General.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Liderazgo Planeación Toma de decisiones Dirección y desarrollo personal Conocimiento del entorno
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería administrativa, Ingeniería Industrial, Ingeniería financiera, y afines.  Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

**1. Como se encuentra el cargo en el manual de funciones vigente**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Subdirector Técnico
CÓDIGO:	068
GRADO:	01
NUMERO DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Subdirección Técnica
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Director General
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
Subdirección Técnica	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir, las políticas, planes, programas, proyectos controlando el desarrollo cultural de la entidad de acuerdo con las normas vigentes y el plan de desarrollo cultural municipal.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar la planeación y dirección de las diferentes acciones que se requieran para la administración de los servicios, proyectos, planes, programas y actividades de desarrollo cultural de la entidad.</li> <li>2. Implementar mecanismos de evaluación y control al interior de cada uno de los grupos que conforman la dependencia.</li> <li>3. Administrar los recursos físicos y de personal adscritos a su dependencia.</li> <li>4. Realizar el plan anual de gestión cultural en concordancia con el Plan de desarrollo Cultural del Instituto e implementando todas las herramientas administrativas necesarias para su ejecución, seguimiento y evaluación. Realizando el plan anual de mejoramiento y calidad total de los servicios.</li> <li>5. Coordinar el plan de mercadeo de servicios culturales con metas medibles, generando recursos económicos para el funcionamiento de la institución.</li> <li>6. Supervisar todos los contratos a cargo de la subdirección técnica</li> <li>7. Facilitar el desarrollo del sistema de gestión de calidad, cumpliendo la normatividad vigente.</li> <li>8. Apoyar el desarrollo del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cumpliendo la normatividad vigente.</li> <li>9. Apoyar las políticas, planes y programas de la Gestión Ambiental, para el cabal cumplimiento en la Entidad.</li> <li>10. Las demás que le asigne el Director General.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa vigente</li> <li>• Planes de desarrollo nacional, departamental y municipal</li> <li>• Plan decenal de cultura</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Contratación</li> <li>• Control Interno</li> <li>• Administración de personal</li> <li>• Indicadores de gestión</li> <li>• Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	

<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERARQUICO</b>
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Liderazgo Planeación Toma de decisiones Dirección y desarrollo personal Conocimiento del entorno
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: áreas económicas y administrativas, artes plásticas. Artes representativas, bellas artes, música, bibliotecología, literatura, comunicación social, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Deportes, Educación Física y Recreación, Derecho y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Geografía, Historia, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**2. Modificación para realizar al cargo.**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Subdirector Técnico
CÓDIGO:	068
GRADO:	01
NUMERO DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Subdirección Técnica
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Director General
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Subdirección Técnica	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir, las políticas, planes, programas, proyectos controlando el desarrollo cultural de la entidad de acuerdo con las normas vigentes y el plan de desarrollo cultural municipal.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<p>11. Elaborar la planeación y dirección de las diferentes acciones que se requieran para la administración de los servicios, proyectos, planes, programas y actividades de desarrollo cultural de la entidad.</p> <p>12. Implementar mecanismos de evaluación y control al interior de cada uno de los grupos que conforman la dependencia.</p> <p>13. Administrar los recursos físicos y de personal adscritos a su dependencia.</p> <p>14. Realizar el plan anual de gestión cultural en concordancia con el Plan de desarrollo Cultural del Instituto e implementando todas las herramientas administrativas necesarias para su ejecución, seguimiento y evaluación. Realizando el plan anual de mejoramiento y calidad total de los servicios.</p> <p>15. Coordinar el plan de mercadeo de servicios culturales con metas medibles, generando recursos económicos para el funcionamiento de la institución.</p> <p>16. Supervisar todos los contratos a cargo de la subdirección técnica</p> <p>17. Facilitar el desarrollo del sistema de gestión de calidad, cumpliendo la normatividad vigente.</p> <p>18. Apoyar el desarrollo del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cumpliendo la normatividad vigente.</p> <p>19. Apoyar las políticas, planes y programas de la Gestión Ambiental, para el cabal cumplimiento en la Entidad.</p> <p>20. Las demás que le asigne el Director General.</p>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa vigente</li> <li>• Planes de desarrollo nacional, departamental y municipal</li> <li>• Plan decenal de cultura</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Contratación</li> <li>• Control Interno</li> <li>• Administración de personal</li> <li>• Indicadores de gestión</li> <li>• Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	

<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERARQUICO</b>
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Liderazgo Planeación Toma de decisiones Dirección y desarrollo personal Conocimiento del entorno
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: áreas económicas y administrativas, artes plásticas, Artes representativas, bellas artes, música, bibliotecología, literatura, comunicación social, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Deportes, Educación Física y Recreación, Derecho y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Geografía, Historia, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Ingeniería administrativa, Ingeniería industrial y afines</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**1. Como se encuentra el cargo en el manual de funciones vigente**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Subdirector de Turismo
CÓDIGO:	070
GRADO:	01
NUMERO DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Subdirección de turismo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Director General
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
Subdirección de turismo	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir, las políticas, planes, programas, proyectos concernientes al desarrollo turístico del municipio de Bucaramanga de acuerdo con las leyes y normas vigentes.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar funciones ejecutivas de carácter permanente que permitan la formulación, implementación, coordinación y ejecución de las políticas públicas sobre turismo.</li> <li>2. Implementar las herramientas necesarias para la promoción y difusión de los atractivos y servicios turísticos del municipio de Bucaramanga.</li> <li>3. Fomentar la industria turística del municipio de Bucaramanga, aprovechando la gran oferta natural cultural de eventos, congresos y eventos de todo tipo que se desarrollen en la jurisdicción.</li> <li>4. Facilitar el desarrollo del sistema de gestión de calidad, cumpliendo la normatividad vigente.</li> <li>5. Apoyar el desarrollo del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cumpliendo la normatividad vigente.</li> <li>6. Apoyar las políticas, planes y programas de la Gestión Ambiental, para el cabal cumplimiento en la Entidad.</li> <li>7. Las demás que sean asignadas al cargo por el jefe inmediato.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa vigente</li> <li>• Planes de desarrollo nacional, departamental y municipal</li> <li>• Plan decenal de cultura</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Contratación</li> <li>• Control Interno</li> <li>• Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a resultados	Liderazgo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Transparencia	Toma de decisiones
Compromiso con la organización	Dirección y desarrollo personal
	Conocimiento del entorno
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: áreas económicas, administración turística y hotelera y Mercadeo.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	--

**1. Modificación para realizar al cargo.**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Subdirector de Turismo
CÓDIGO:	070
GRADO:	01
NUMERO DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Subdirección de turismo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Director General
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
Subdirección de turismo	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir, las políticas, planes, programas, proyectos concernientes al desarrollo turístico del municipio de Bucaramanga de acuerdo con las leyes y normas vigentes.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<p>8. Desarrollar funciones ejecutivas de carácter permanente que permitan la formulación, implementación, coordinación y ejecución de las políticas públicas sobre turismo.</p> <p>9. Implementar las herramientas necesarias para la promoción y difusión de los atractivos y servicios turísticos del municipio de Bucaramanga.</p> <p>10. Fomentar la industria turística del municipio de Bucaramanga, aprovechando la gran oferta natural cultural de eventos, congresos y eventos de todo tipo que se desarrollen en la jurisdicción.</p> <p>11. Facilitar el desarrollo del sistema de gestión de calidad, cumpliendo la normatividad vigente.</p> <p>12. Apoyar el desarrollo del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cumpliendo la normatividad vigente.</p> <p>13. Apoyar las políticas, planes y programas de la Gestión Ambiental, para el cabal cumplimiento en la Entidad.</p> <p>14. Las demás que sean asignadas al cargo por el jefe inmediato.</p>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa vigente</li> <li>• Planes de desarrollo nacional, departamental y municipal</li> <li>• Plan decenal de cultura</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Contratación</li> <li>• Control Interno</li> <li>• Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERÁRQUICO</b>
<p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Transparencia</p> <p>Compromiso con la organización</p>	<p>Liderazgo</p> <p>Planeación</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Dirección y desarrollo personal</p> <p>Conocimiento del entorno</p>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: áreas económicas, administración turística y hotelera y Mercadeo, Administración de empresas, ciencias sociales y humanas y afines, Ingeniería administrativa, Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
--	--