

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **472**
24 OCT 2025

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."

Afines; Derecho y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
---	--

NIVEL PROFESIONAL

I. 222-27 IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	222
Grado	27
No. De Cargos	30
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección Técnica para la Generación de Capacidades Institucionales	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar estrategias, metodologías y herramientas enfocadas a la implementación y continuidad de las políticas de gestión y desempeño a cargo de la Secretaría en las Entidades Distritales, conforme a los lineamientos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar la formulación de políticas públicas relacionadas con gestión y desempeño de la administración distrital, conforme con la normativa vigente. 2. Proponer el diseño de estrategias, instrumentos, metodologías y lineamientos técnicos, administrativos y jurídicos que permitan la implementación de las políticas de gestión y desempeño en la administración distrital, en coordinación con las dependencias competentes y siguiendo las directrices institucionales. 3. Adelantar asistencia técnica integral a las Entidades del Distrito en la implementación de las políticas de gestión y desempeño que fortalezcan las capacidades institucionales y generen valor público, siguiendo los lineamientos definidos. 4. Realizar seguimiento a la implementación y los resultados de la asistencia técnica en la implementación de estrategias para el desarrollo de las políticas de gestión y desempeño, siguiendo las directrices institucionales.	

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **472** 24 OCT 2025

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

5. Proyectar conceptos, relacionados con la gestión de la dependencia, siguiendo los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
6. Realizar el seguimiento a los indicadores de gestión y consolidar los informes del área, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos institucionales y la mejora continua del desempeño de la dependencia.
7. 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.
8. Promover la difusión e implementación de buenas prácticas institucionales en los procesos a su cargo asegurando su alineación con objetivos estratégicos institucionales, la mejora continua y el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión Pública
2. Planeación estratégica
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
4. Modelo interno de control interno
5. Fortalecimiento institucional
6. Política de racionalización de trámites
7. Normas de transparencia, ética pública y estrategias anticorrupción
8. Políticas de integridad
9. Normativa territorial
10. Código de Integridad del Servidor Público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

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

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Economía, Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **472**

24 OCT 2025

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Industrial y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Psicología. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
--	--

I. 222-21 IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	222
Grado	21
No. De Cargos	36
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar estrategias, lineamientos y estudios en materia de modernización institucional y desempeño institucional enfocados al fortalecimiento de la gestión pública, conforme con los lineamientos definidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Elaborar de estudios en materia de modernización en la gestión pública distrital, así como el análisis y recomendaciones de la situación administrativa del distrito capital, conforme con los lineamientos institucionales definidos. 2. Participar en la formulación de políticas de modernización y mejoramiento de la gestión pública distrital, siguiendo la normativa vigente. 3. Adelantar acciones de seguimiento, análisis y monitoreo de la organización administrativa y modelo de operación del Distrito Capital, conforme con las directrices institucionales. 4. Proyectar conceptos técnicos sobre la organización, ajuste y transformación de la estructura general de la Administración Distrital, así como de modificación de las plantas de personal de las entidades, de acuerdo con los lineamientos normativos vigente. 5. Proyectar conceptos técnicos sobre la creación, modificación y articulación de las instancias del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital, siguiendo la normativa vigente.	