

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."

Administración; Economía; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Comunicación Social, Periodismo 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.	
--	--

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	
Implementar estrategias para el fortalecimiento de la cultura e integridad en el Distrito Capital, mediante el diseño de planes, programas y herramientas técnicas, brindando acompañamiento y seguimiento a las entidades distritales, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar identificación y priorización de problemáticas de integridad a nivel distrital, de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Diseñar planes, programas y proyectos de cultura e integridad, de acuerdo con las directrices institucionales. 3. Elaborar instrumentos, metodologías y protocolos en el marco de la cultura e integridad a nivel distrital, en concordancia con los lineamientos establecidos. 4. Realizar acompañamientos técnicos a las Entidades Distritales en temas de cultura e integridad, conforme con los procesos y procedimientos establecidos. 5. Participar en espacios de articulación interinstitucional que le sean designados, conforme con los lineamientos del jefe inmediato. 6. Elaborar instrumentos de medición para la recolección y análisis de datos, así como preparar reportes sobre el análisis de datos conductuales, en articulación con los lineamientos estratégicos 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."

7. Brindar acompañamiento técnico a las entidades distritales para la implementación de estrategias institucionales basadas en metodologías del comportamiento en concordancia con los estándares técnicos y normativos.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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. Integridad y ética pública
4. Cultura organizacional
5. Estrategias de cambio cultural
6. Herramientas de análisis conductual
7. Planeación, gestión y seguimiento de proyectos
8. 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 en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Administración; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Antropología, Artes Liberales; Ingeniería industrial y Afines;	Treinta y seis (36) 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."

Economía y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales y afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
---	--

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	
Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar la articulación interinstitucional que impulsen acciones integradas de implementación de políticas públicas del Distrito, en especial lo relacionado con la promoción de la movilidad sostenible y el fortalecimiento del uso de la bicicleta en la ciudad conforme a las directrices institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Diseñar estrategias de articulación interinstitucional para el cumplimiento de las disposiciones normativas y las políticas públicas del Distrito, en especial lo relacionado con la promoción de la movilidad sostenible y el fortalecimiento del uso de la bicicleta en la ciudad conforme a las directrices institucionales.. 2. Programar espacios de diálogo y coordinación con entidades distritales y actores estratégicos, para la planeación y seguimiento de acciones relacionadas con la implementación de las políticas públicas del Distrito, conforme a las directrices institucionales.. 3. Ejecutar acciones de articulación institucional orientadas a la implementación de iniciativas contempladas en las políticas públicas del Distrito, conforme a las directrices institucionales.. 4. Hacer seguimiento al cumplimiento de compromisos institucionales adquiridos por entidades distritales en espacios de articulación, conforme con los planes de acción establecidos en las políticas públicas del Distrito. 5. Evaluar los resultados de las acciones de articulación, identificando avances, retos y lecciones aprendidas que fortalezcan la gestión interinstitucional conforme con los procedimientos institucionales.	