

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."

Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal 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: Admisión; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas; Arquitectura; Sociología, Trabajo Social y Afines; Geografía, Historia; Filosofía, Teología y Afines; Educación: Psicología; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Antropología, Artes Liberales; Diseño. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

I. 222-24 IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	222
Grado	24
No. De Cargos	17
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección de Innovación Pública - IBO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la articulación e implementación de estrategias, programas y proyectos de innovación pública que respondan a las prioridades de ciudad, fomentando la eficiencia, la colaboración y la generación de valor público en el Distrito, de acuerdo con las prioridades de ciudad identificadas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	

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."

1. Elaborar planes programas y proyectos relacionados con la solución de prioridades de ciudad, en articulación con otras entidades del Distrito, de acuerdo con las metodologías de innovación aplicables.
2. Efectuar pruebas, prototipos y pilotos en el marco de la optimización de servicios, trámites y procesos ofrecidos desde el nivel Distrital a la ciudadanía, según las necesidades identificadas.
3. Elaborar planes que promuevan la participación en espacios de articulación de innovación pública, entre ciudadanos, servidores públicos y expertos de cocreación de soluciones de prioridades de ciudad, con base en los lineamientos establecidos.
4. Identificar necesidades de formación en innovación pública y articulación de redes de aprendizaje con actores del ecosistema que fortalezcan las capacidades institucionales en el Distrito, siguiendo con los criterios técnico definidos.
5. Gestionar alianzas estratégicas con la academia, sociedad civil y otros sectores que promuevan el desarrollo de iniciativas y programas formativos en innovación pública, conforme al marco legal vigente.
6. Generar estrategias que mejoren la prestación de los servicios distritales mediante herramientas de innovación y promoción del uso de tecnología en la gestión pública, conforme con las necesidades identificadas y los lineamientos institucionales.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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. Metodologías en innovación pública
4. Diseño y Gestión de Convocatorias
5. Gestión de proyectos
6. Transformación digital
7. Normativa en contratación pública
8. Gobierno abierto y transparencia
9. Tecnologías emergentes

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.”

10. Gestión del cambio	
11. 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: Sociología, Trabajo Social y Afines; Geografía, Historia; Filosofía, Teología y Afines; Educación; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Administración; Economía; Psicología; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Antropología, Artes Liberales; Ingeniería Industrial y afines; Diseño. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada.

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 Innovación Pública y Estado Abierto	