



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

MODIFICACION PARCIAL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

BOGOTA D.C., JULIO DE 2022



INTRODUCCIÓN

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de los organismos o entidades públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

Se convierte en un instrumento importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas.

Los Manuales específicos de funciones y competencias laborales son herramientas dinámicas que pueden ser modificadas de acuerdo con las necesidades del servicio y requerimientos de las entidades,

La modificación y ajuste de manuales de funciones y competencias se rige actualmente bajo la siguiente normativa:

- Decreto Nacional 498 de 2020, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública" – Artículo 4°.
- Decreto Nacional 815 de 2018, "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos".
- Decreto Nacional 051 de 2018, "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009".
- Decreto Nacional 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Decreto Distrital 367 de 2014, "Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Ley 785 de 2005, "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004."

La normatividad vigente establece el contexto sobre el manejo, de disciplinas académicas y núcleos básicos del conocimiento dentro de las que se destacan:

Artículo 23. Decreto – Ley 785 de 2005. Disciplinas académicas. Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior en cualquier modalidad, **en los manuales específicos se determinarán las disciplinas académicas teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.** (Resaltado fuera de texto).

Artículo 2.2.2.4.9 – Decreto 1083 de 2015. *Disciplinas académicas o profesiones.* Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES.

Parágrafo 3°. En las convocatorias a concurso para la provisión de los empleos de carrera, se indicarán los núcleos básicos del conocimiento de acuerdo con la clasificación contenida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), o bien las disciplinas académicas o profesiones específicas que se requieran para el desempeño del empleo, de las previstas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la institución.

De acuerdo con lo anterior se puede evidenciar en la normatividad citada, que las razones por las cuales se incluye los Núcleos Básicos del Conocimiento NBC dentro de los Manuales de Funciones, son eminentemente técnicas y obedecen a una evaluación previa que requiere del análisis de propósitos, funciones y área de desempeño de cada empleo; es decir se evalúa la coherencia que debe existir entre al contenido funcional del empleo, el propósito y las áreas del conocimiento y núcleos básicos del conocimiento, lo que aseguren que el perfil profesional y áreas de conocimientos podrá desarrollar el empleo, teniendo en cuenta su estructura funcional.

En este sentido, el Decreto 1083 de 2015 estableció como objetivo ampliar el espectro de disciplinas académicas al incluir las disciplinas académicas que pertenezcan a los núcleos básicos del conocimiento a fin de incluir las disciplinas que se enmarcan en el propósito, rango de operación y labores que deben desarrollar con enfoque tanto a la competencia funcional como a la comportamental

donde se demuestre la habilidad para aplicar conocimientos y aptitudes, eso sí dadas las condiciones particulares y naturaleza para su ejecución.

El presente documento establece a partir de un análisis y criterio técnico, la justificación para incluir en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente de la Secretaría Distrital de Integración Social, para los empleos de Director Técnico código 009 grado 08 de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, la disciplina de Contaduría Pública y para el empleo de Subdirector Técnico código 068 grado 05 de las Subdirección de Abastecimiento de esta Dirección adicionar las disciplinas los Núcleos Básicos de Conocimiento de Contaduría Pública y Derecho y afines.

La inclusión de los NBCs en estos empleos del nivel Directivo se justifica dado su perfil y campo de acción que permite aplicar conocimientos ocupacionales y profesionales específicos en la orientación, formulación, coordinación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos en cumplimiento de la Política Pública para Seguridad Alimentaria y Nutricional en el Distrito, para la población vulnerable de la ciudad, acciones fundamentales del quehacer es estas dependencias.

De otra parte, también se incluye en esta modificación la adición de fichas de nivel profesional para la Dirección para la Inclusión y las Familias, teniendo en cuenta que mediante Decreto Distrital 459 del 12 de noviembre de 2021 se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social, con la creación de esta Dirección.

1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto 3133 de 1968, sancionado por la Presidencia de la República, se reformó la organización administrativa del Distrito Especial de Bogotá, creándose el Departamento Administrativo de Protección y Asistencia denominado hasta el 31 de diciembre de 2006, Departamento Administrativo de Bienestar Social¹.

La Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, se constituyó mediante el Decreto Distrital 556 del 31 de diciembre de 2006 a partir del 01 de enero del año 2007, estableciéndose como una entidad encargada de liderar y formular las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que están en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad; ejecutar las acciones que permitan la promoción, prevención, protección, rehabilitación y restablecimiento de sus derechos, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la cogestión entre la familia, la sociedad y el Estado².

Con la expedición del Acuerdo 257 de 2006 sobre reforma administrativa³, el Sector Integración Social, además de la SDIS está compuesto por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, que es una entidad de naturaleza pública descentralizada, con personería jurídica y autonomía administrativa. Creada mediante el Acuerdo No. 80 de 1967 del Concejo de Bogotá y que funciona desde 1970.

Mediante el Decreto Distrital 607 de 2007 se determina el objeto, la Estructura Organizacional y Funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.

A través de los Decretos Distritales 149 del 4 de abril de 2012, 445 del 15 de octubre de 2014, 587 del 01 noviembre de 2017 y 459 del 12 de noviembre de 2021, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social.

¹ Secretaría Distrital de Integración Social. Ver en:
<https://old.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=803>

² Secretaría Distrital de Integración Social. Ver en:
<https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/entidad/integracion-social/quienes-somos>

³ Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON. Ver en:
<https://www.idipron.gov.co/informacion-adicional>

2. MISIÓN Y VISIÓN

2.1. Misión:

“La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial”.

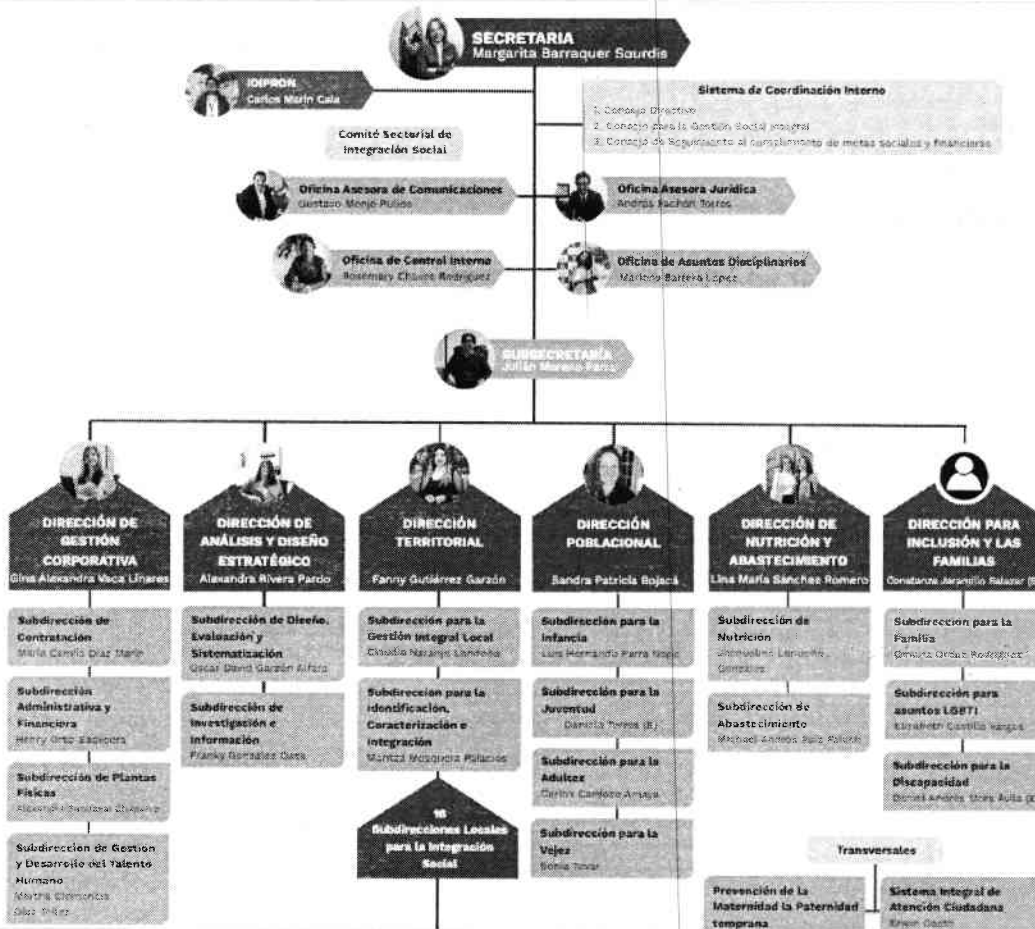
2.2. Visión:

“La Secretaría Distrital de Integración Social será en el año 2030, una entidad líder, a nivel nacional, en materia de política social y un referente en la promoción de derechos, por contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la prestación de los servicios sociales de alta calidad, a través de la transformación de los servicios sociales, la modernización institucional y una estrategia territorial integral social que responde a las necesidades sociales mediante acciones transectoriales, integradoras e innovadoras. Lo anterior para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente”.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 257 de 2006, por el cual se establecieron normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, determina en su artículo 86 el Sector Integración Social, integrado por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS-, cabeza de Sector, y el Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud, IDIPRON; que le está adscrito.

La estructura organizacional vigente de la Secretaria Distrital de Integración Social esta adoptada Decreto Distrital 459 del 12 de noviembre de 2021, estructura que contempla: Despacho de la Secretaría (1), Dos (2) Oficinas de Gestión, Dos (2) Oficinas Asesoras; el Despacho de la Subsecretaría, Seis (6) Direcciones y Treinta y tres (33) Subdirecciones para un total de Cuarenta y cinco (35) dependencias formales.



Fuente: <https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/entidad/integracion-social/organigrama-sdis>

3.1. Análisis de la Estructura

Mediante el Decreto 556 de 2006 se determinó el Objeto, la Estructura Organizacional y Funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Posteriormente, mediante Decreto 607 de 2007 se modificaron las funciones de las dependencias, se determinó nuevamente el Objeto, la Estructura Organizacional y las Funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.

El Decreto 607 de 2007, a la fecha ha tenido cuatro (4) modificaciones, en los años 2012, 2014, 2017 y 2021 respectivamente.



Mediante Decreto Distrital 149 de 2012, se modificó el Artículo 3° del Decreto 607 de 2007, ajustando nuevamente la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, con la creación de Subdirección para Asuntos LGBT en la Dirección Territorial de la SDIS.

Mediante Decreto Distrital 445 de octubre 15 de 2014 se modificó la estructura organizacional con la creación de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano en la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Mediante Decreto Distrital 587 del 01 noviembre de 2017 se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social, con la creación de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y las Subdirecciones de Nutrición y Abastecimiento respectivamente.

Mediante Decreto Distrital 459 del 12 de noviembre de 2021 se modificó nuevamente la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social, con la creación de la Dirección para la Inclusión y las Familias y la Subdirección para la Discapacidad.

4. PLANTA DE PERSONAL

Mediante Decreto Distrital 557 de 2006 se estableció la planta de cargos para la realización de los fines institucionales de la Secretaría Distrital de Integración Social. Desde el 2006 al 20219 se han presentado las siguientes modificaciones:

NIVEL	MODIFICACIONES A LA PLANTA DE PERSONAL								
	DECRETO 557/2006	DECRETO 363/2013	DECRETO 235/2015.	DECRETO 052/2017	DECRETO 592/2017	RESOLUCIÓN 1518/2017	DECRETO 643/2018	DECRETO 749/2019	DECRETO 460/2021
DIRECTIVO	36	37	37	38	41	41	41	41	42
ASESOR	22	19	19	32	31	32	32	32	30
PROFESIONAL	618	620	632	645	645	645	645	657	857
TÉCNICO	680	683	683	612	610	610	609	609	609
ASISTENCIAL	640	641	641	634	631	631	630	638	636
TOTAL	1.996	2.006	2.018	1.962	1.958	1.959	1.957	1.977	2.174

A continuación, se relaciona la actual planta de personal de la Secretaría Distrital de Integración Social, establecida mediante el Decreto Distrital 460 de 2021:

DESPACHO DE LA SECRETARÍA			
DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	No. CARGOS
Secretario de Despacho	020	09	Uno (1)
Asesor	105	07	Uno (1)
Asesor	105	05	Ocho (8)**
Asesor	105	04	Cinco (5)
Asesor	105	03	Diez (10)
Asesor	105	02	Uno (1)
Asesor	105	01	Dos (2)
TOTAL PLANTA DESPACHO			Veintiocho (28)

PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	No. CARGOS
Subsecretario de Despacho	045	08	Uno (1)
Director Técnico	009	08	Seis (6)
Jefe de Oficina	006	06	Dos (2)
Subdirector Técnico	068	05	Treinta y tres (33)
TOTAL NIVEL DIRECTIVO			Cuarenta y dos (42)
NIVEL ASESOR			
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	115	08	Uno (1)
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	06	Uno (1)
TOTAL NIVEL ASESOR			Dos (2)
NIVEL PROFESIONAL			
Comisario de Familia	202	28	Setenta y dos (72)
Profesional Especializado	222	28	Tres (3)
Profesional Especializado	222	25	Dos (2)
Profesional Especializado	222	23	Diecisiete (17)
Profesional Especializado	222	22	Tres (3)
Profesional Especializado	222	21	Veintiséis (26)
Profesional Universitario	219	17	Cinco (5)

PLANTA GLOBAL			
Profesional Universitario	219	16	Ciento veintiuno (121)
Profesional Universitario	219	15	Noventa y seis (96)
Profesional Universitario	219	12	Quince (15)
Profesional Universitario	219	11	Setenta (70)
Profesional Universitario	219	09	Doscientos diecinueve (219)
Profesional Universitario	219	01	Doscientos (200)
Odontólogo	214	15	Cuatro (4)
Médico General	211	17	Tres (3)
Médico General	211	11	Uno (1)
TOTAL NIVEL PROFESIONAL			Ochocientos cincuenta y siete (857)
NIVEL TÉCNICO			
Técnico Operativo	314	22	Uno (1)
Técnico Operativo	314	15	Ocho (8)
Técnico Operativo	314	14	Treinta y ocho (38)
Técnico Operativo	314	13	Tres (3)
Técnico Operativo	314	11	Trece (13)
Técnico Operativo	314	09	Siete (7)
Instructor	313	14	Ciento noventa y ocho (198)
Instructor	313	11	Veintiocho (28)
Instructor	313	08	Treinta y cuatro (34)
Instructor	313	05	Doscientos setenta y nueve (279)
TOTAL NIVEL TÉCNICO			Seiscientos nueve (609)
NIVEL ASISTENCIAL			
Auxiliar Administrativo	407	27	Cuarenta y nueve (49)
Auxiliar Administrativo	407	24	Cuarenta y seis (46)
Auxiliar Administrativo	407	23	Cuatro (4)
Auxiliar Administrativo	407	19	Catorce (14)
Auxiliar Administrativo	407	15	Doce (12)
Auxiliar Administrativo	407	13	Sesenta y tres (63)

PLANTA GLOBAL			
Auxiliar Administrativo	407	11	Quince (15)
Auxiliar Administrativo	407	10	Cinco (5)
Auxiliar Administrativo	407	08	Cuarenta y siete (47)
Auxiliar Área Salud	412	13	Diecinueve (19)
Secretario Ejecutivo	425	27	Cuatro (4)
Secretario	440	23	Dieciocho (18)
Secretario	440	19	Dos (2)
Secretario	440	15	Diecisiete (17)
Secretario	440	13	Veinticinco (25)
Secretario	440	11	Nueve (9)
Secretario	440	09	Catorce (14)
Auxiliar Servicios Generales	470	09	Uno (1)
Auxiliar Servicios Generales	470	08	Doscientos cincuenta y uno (251)
Conductor	480	17	Uno (1)
Operario	487	13	Veintidós (22)
TOTAL NIVEL ASISTENCIAL			Setecientos treinta y seis (636)
TOTAL PLANTA GLOBAL			Dos mil ciento cuarenta y seis (2.146)
TOTAL PLANTA DESPACHO			Veinte y ocho (28)
TOTAL PLANTA			Dos mil ciento setenta y cuatro (2.174)

Fuente: Construcción Propia – Decreto Distrital 460 de 2021

Para el presente documento de justificación técnica se requiere modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de Director Técnico código 009 grado 08 de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y Subdirector Técnico Código 068 Grado 05 de la Subdirección de Abastecimiento.

Igualmente, la inclusión de las fichas de empleos del nivel profesional para la Dirección para la Inclusión y las Familias.

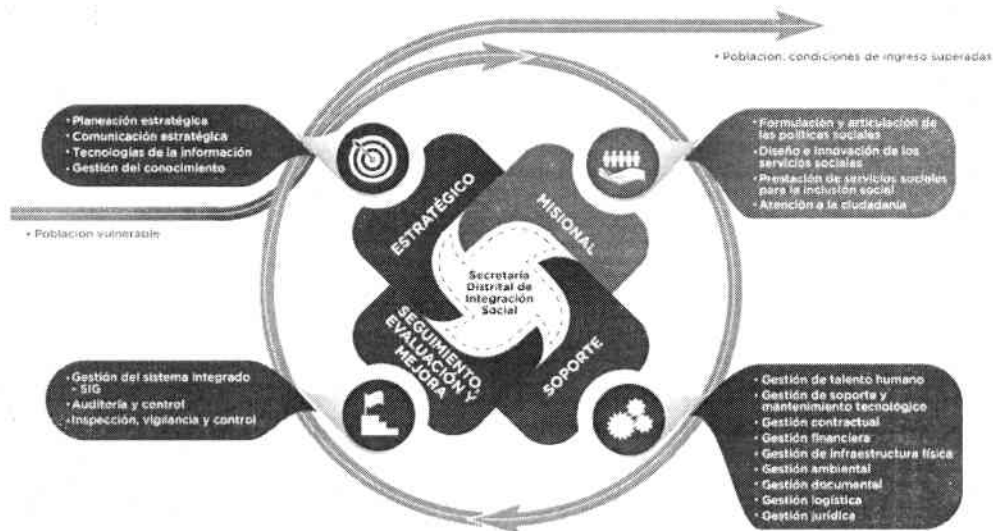
5. MAPA DE PROCESOS

El mapa de procesos es un diagrama de valor que representa los procesos de la gestión institucional, que facilita la identificación de la cadena de valor y de los proveedores de insumos necesario para entregar bienes y servicios con estándares de calidad a los usuarios y partes interesadas; en el mapa de procesos se puede evidenciar las interacciones entre los diferentes existentes en la entidad.

El Mapa de Procesos vigente en la Secretaría de Integración Social –SDIS, se estructura en los cuatro tipos de proceso: Procesos Estratégicos, Procesos Misionales, Procesos de Soportes y Procesos de Seguimiento, Evaluación y Mejora.

12

Gráfico 2. Mapa de procesos



Fuente: <http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=523>

La Alta Dirección de Secretaría Distrital de Integración Social, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 14 de mayo de 2019, se aprobó la actualización del mapa de procesos institucional, con la siguiente estructura:

PROCESOS - SDIS			
Procesos Estratégicos	Procesos Misionales	Procesos de Soporte	Procesos de Seguimiento y Mejora Continua
Proceso de Planeación Estratégica	Proceso de Formulación y articulación de las políticas sociales	Proceso de Gestión del Talento Humano	Proceso de Gestión del Sistema Integrado –SIG
Proceso de Comunicación Estratégica	Proceso de Diseño e innovación de los servicios sociales	Proceso de Gestión de Soporte y Mantenimiento Tecnológico	Proceso de Auditoría y Control
Proceso de Tecnologías de la Información	Proceso de prestación de servicios sociales para la inclusión social	Proceso de Gestión Contractual	Proceso de Inspección, Vigilancia y Control
Proceso de Gestión de Conocimiento	Proceso Atención a la ciudadanía.	Proceso de Gestión Financiera	
		Proceso de Gestión de Infraestructura Física	
		Proceso de Gestión Ambiental	
		Proceso de Gestión Documental	
		Proceso de Gestión Logística	
		Proceso de Gestión Jurídica	

Fuente: Construcción propia

A continuación se presentan los principales procesos asociados a las fichas que se proponen modificar y los perfiles que se van adicionar, que corresponden a la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, Subdirección de Abastecimiento y la Dirección para la Inclusión y las Familias.

Procesos Misionales	
Proceso de Formulación y articulación de las políticas sociales	Busca liderar la formulación, implementación y seguimiento de la Política Pública Social del Distrito en el marco de las competencias de la Secretaría Distrital de Integración Social, para avanzar en la atención y servicios a grupos poblacionales.
Proceso de Diseño e innovación de los servicios sociales	El proceso define los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social a través de su diseño e innovación, y adoptarlos en el marco de las políticas públicas, con el fin de dar

	<p>respuesta a la población a partir de las situaciones consideradas socialmente relevantes.</p>
<p>Proceso de prestación de servicios sociales para la inclusión social</p>	<p>Tiene como objetivo prestar servicios sociales dirigidos a la población más vulnerable del Distrito, que contribuyan a la inclusión social en desarrollo de las políticas públicas sociales, mediante la aplicación de siete (7) procedimientos generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación, Información y Referenciación. • Focalización y priorización de potenciales participantes de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social. • Recolección, Crítica y Digitación. • Identificación y caracterización de población. • Ingreso. • Prestación del servicio social en la SDIS. • Egreso.

6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA MODIFICACIÓN MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

La Dirección de Nutrición y Abastecimiento tiene la responsabilidad de garantizar una serie de servicios y modalidades de apoyo alimentario transitorio dirigido a personas, hogares y familias identificadas en inseguridad alimentaria, para contribuir al acceso a una alimentación con calidad, oportunidad e inocuidad, a través de la entrega de beneficios y acciones integradas, para atender y mitigar condiciones de vulnerabilidad, el fomento de capacidades y la ampliación de oportunidades. Igualmente se realiza promoción en estilos de vida saludable enfocados en una alimentación balanceada, fomento de hábitos nutricionales y actividad física, así como la vigilancia del estado nutricional de los beneficiarios.

Desde la Subdirección de Abastecimiento con los lineamientos de parte de la Dirección se ejecuta el proyecto 7745 “Compromiso por una alimentación integral en Bogotá”, el cual tiene por objeto general, “Contribuir a la reducción del riesgo de inseguridad alimentaria de la población identificada por la Secretaría Distrital de Integración Social, en los territorios de pobreza, vulnerabilidad y/o fragilidad social con apoyos alimentarios y procesos de inclusión social.”, así mismo, los objetivos específicos establecen eneficiar con apoyos alimentarios, económicos o en especie a la población en los territorios con pobreza, vulnerabilidad o fragilidad social identificados por la Secretaría Distrital de Integración Social; Generar acciones de vigilancia nutricional y promoción de estilos de vida saludable con énfasis en alimentación, nutrición, actividad física, dirigidas a la población beneficiaria de apoyos alimentarios de la Secretaría Distrital de Integración Social; Desarrollar

procesos de inclusión social que involucren la economía solidaria, la agricultura urbana, la separación y disposición de residuos y la construcción de tejido social comunitario, dirigidos a la población beneficiaria de apoyos alimentarios de la Secretaría Distrital de Integración Social; Implementar una estrategia de nutrición, alimentación y salud basada en "1000 días de oportunidades para la vida" dirigida a las mujeres gestantes, en periodo de lactancia y niños y niñas menores de 2 años participantes de los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social

El proyecto cuenta con el siguiente presupuesto, en el marco del Plan de Desarrollo "Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI":

VIGENCIA	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2020	\$ 148.709	\$ 147.400	99.12%
2021	\$ 255.826	\$ 255.640	99.95%
2022	\$ 239.965	\$ 68.472	28.53% ⁽¹⁾
2023	\$ 139.756		
2024	\$ 101.261		
TOTAL	\$ 885.517		

(1) Corte 31 de marzo de 2022

Fuente:

https://www.integracionsocial.gov.co/images/_docs/2022/gestion/EBI/marzo/2022_01_Ejecucion_Comp_Inversion_31_03_2022.pdf

El desarrollo de este proyecto requiere una gerencia pública fortalecida con competencias en el manejo, control y seguimiento de los recursos, así como la forma para la forma efectiva de su ejecución la cual se realiza mediante las diferentes modalidades de contratación pública. Es así como, se propone adicionar al perfil del empleo de Subdirector Técnico de la Subdirección de Abastecimiento los NBCs de Contaduría Pública y Derecho y afines.

El profesional en Contaduría Pública cuenta con las competencias para administrar de manera eficaz y eficiente las finanzas y la economía de una empresa o entidad. De igualmente, la fundamentación teórica, investigativa, desarrollando la práctica y metodología de la disciplina contable y la regulación de las normas legales que la rigen. Este profesional aborda el diseño, el registro, la preparación, la representación, la aplicación, el análisis de los procesos propios del manejo contable y estadístico y de los sistemas financieros, sobre los cuales se toman decisiones políticas, económicas y sociales, lo que representa una disciplina que se

enmarca en las responsabilidades y competencias de la Subdirección de Abastecimiento y la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.

Ahora bien, frente al NBC de Derecho y afines, teniendo en cuenta el presupuesto asignado a esta Dirección que se ejecuta en su gran mayoría a través de la Subdirección de Abastecimiento mediante proceso de contratación, con lo cual es procedente contar con profesiones en la rama del Derecho.

El profesional en Derecho tiene las competencias para asesorar, aconsejar y, además, dar un concepto objetivo sobre el asunto jurídico y la interpretación de las normas aplicadas tanto en el sector público como privado. El desarrollo especialmente en el sector público la aplicación de las normas para la ejecución del proyecto a cargo de estas dependencias.

En consecuencia a lo expresado, se plantea la modificación del manual adicionando los NBCs de Contaduría Pública y Derecho y afines para el cargo de Subdirector Técnico de la Subdirección de Abastecimiento y el NBC de Contaduría Pública para la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.

Dependencia	Denominación Empleo-Naturaleza	Código	Grado	Requisitos de Formación Académica NBC Asociado
Dirección de Nutrición y Abastecimiento	Director Técnico	009	08	<p>Título Profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento NBC: Administración o Economía o Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería Administrativa y Afines o Ingeniería Industrial y Afines o Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Ingeniería Agroindustrial Alimentos y Afines o Ingeniería Biomédica y Afines, o Nutrición y Dietética Medicina o Derecho y afines u Odontología; Contaduría Pública.</p> <p>Título de postgrado relacionado con el área de desempeño.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.</p>

Dependencia	Denominación Empleo-Naturaleza	Código	Grado	Requisitos de Formación Académica NBC Asociado
Subdirección De Abastecimiento	Subdirector Técnico	068	05	<p>Título Profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración o economía o Ingeniería Industrial o ingeniería administrativa o Nutrición y dietética o Medicina u Odontología o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Derecho y afines; Contaduría Pública.</p> <p>Título de postgrado relacionado con el área de desempeño.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.</p>

De otra parte, para la Dirección para la Inclusión y las Familias requiere contar con profesionales para el desarrollo de los proyectos a cargo de esta Dirección y los servicios que de allí se prestan. Se presentan a continuación tres fichas para empleos de nivel profesional, en virtud de la planta global poder asignar profesionales a esta Dirección.

Se presenta a continuación las siguientes fichas:

I. IDENTIFICACIÓN – PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-16
II. ÁREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN POBLACIONAL-DIRECCIÓN TERRITORIAL-DIRECCIÓN PARA LA INCLUSIÓN Y LAS FAMILIAS- SUBDIRECCIONES TÉCNICAS
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Planear junto al Director/a y/o Subdirector/a la implementación de la filosofía, objetivos, misión y visión de la Entidad, así como proponer, evaluar y verificar la calidad de la prestación de los servicios sociales que proporciona la Secretaría Distrital de Integración Social y que estén a cargo de las Direcciones misionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la misma.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, programar y evaluar la participación de la dependencia en la construcción del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo a los parámetros establecidos para tal fin. 2. Construir con las demás dependencias del Nivel Central, la formulación del Plan de Acción, de acuerdo a lo planteado en el Plan Estratégico de la entidad. 3. Efectuar los estudios técnicos y económicos requeridos en la etapa precontractual para la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de responsabilidad de la dependencia, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.

4. Proponer al jefe de la dependencia acciones relacionadas con la ejecución de estrategias, proyectos y servicios, en procura del cumplimiento de la misión y funciones de la entidad, en concordancia con el Plan Estratégico de la SDIS y el Plan de Acción de la dependencia.
5. Realizar el Seguimiento y monitoreo a los Avances del Plan de Acción desde los lineamientos y ordenamientos Políticos y Estratégicos.
6. Implementar y verificar los procedimientos administrativos, técnicos y operativos para la ejecución de los programas y proyectos a cargo de la dependencia, para garantizar el cumplimiento de los objetivos.
7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Políticas Públicas de Bogotá D.C.
- Indicadores de Gestión.
- Manual de Procesos y Procedimientos
- Formulación y evaluación de proyectos.
- Plan de Desarrollo Distrital
- Plan Estratégico Secretaría de Integración Social
- Sistema Integrado de Gestión.
- Planeación Estratégica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico Profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de Decisiones

VII. LABORALES DE AREAS O PROCESOS TRANSVERSALES

<u>Planeación Estatal</u>	<u>Gestión de Servicios Administrativos</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Integridad institucional • Capacidad de análisis 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de procedimientos de calidad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración. Economía. Contaduría Pública. Derecho y afines. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Psicología. Ingeniería Administrativa y afines. Ingeniería Industrial y afines. Sociología, Trabajo Social y afines. Matemática, Estadística y afines.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional.



Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. Antropología, artes liberales Geografía, Historia Educación.	
Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN – PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-11
II. ÁREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN POBLACIONAL-DIRECCIÓN TERRITORIAL-DIRECCIÓN PARA LA INCLUSIÓN Y LAS FAMILIAS- SUBDIRECCIONES TÉCNICAS
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Proponer y promover acciones para la programación, ejecución y verificación de actividades referentes a la prestación de los servicios y ejecución de proyectos a cargo de la dependencia, cumpliendo con los objetivos planteados y las directrices impartidas.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los estudios técnicos y económicos requeridos en la etapa precontractual para la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de responsabilidad de la Subdirección, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social. 2. Proponer y promover acciones referentes a la programación, ejecución y verificación de actividades referentes a la administración y control de los recursos financieros y de apoyo logístico, asignados a los proyectos a cargo de la dependencia, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y en cumplimiento de la misión institucional. 3. Proponer y ejecutar acciones relacionadas con la gestión administrativa de la dependencia, encaminadas al cumplimiento del plan de acción de la misma. 4. Programar, ejecutar y analizar los estudios estadísticos sobre el desarrollo de los proyectos y servicios que se adelantan en la dependencia, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la misma. 5. Verificar y evaluar que los contratos se ejecuten en desarrollo de los proyectos con motivo del desarrollo de los componentes del servicio dirigidos a las poblaciones vulnerables, para constar el cumplimiento de los objetivos propuestos. 6. Analizar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, consultas, quejas, tutelas y demás solicitudes de información, relacionadas con las actividades y proyectos de competencia de la dependencia pertinente, conforme a la normatividad vigente. 7. Proponer acciones que permitan la elaboración del presupuesto asignado a los proyectos de la dependencia, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social. 8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política de Colombia - Plan de Desarrollo Distrital

<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social - Metodologías para la formulación y evaluación de proyectos sociales - Normas sobre contratación administrativa - Fundamentos de Planeación Estratégica. - Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte Técnico Profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de Decisiones</p>
VII. LABORALES DE AREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
<p><u>Relación con el ciudadano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Empatía 	<p><u>Gestión de Servicios Administrativos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de procedimientos de calidad <p><u>Planeación Estatal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Integridad institucional • Capacidad de análisis
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC:</p> <p>Administración. Administración Educativa del NBC en Educación. Economía. Contaduría Pública. Derecho y afines. Ingeniería Administrativa. Ingeniería Industrial y afines. Ingeniería Civil y afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Psicología.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional.</p>



I. IDENTIFICACIÓN – PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-09	
II. ÁREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN POBLACIONAL-DIRECCIÓN TERRITORIAL-DIRECCIÓN PARA LA INCLUSIÓN Y LAS FAMILIAS- SUBDIRECCIONES TÉCNICAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar y promover el Autocontrol, la Autorregulación y la Autogestión como instrumentos de mejora continua en la Dirección y/o Subdirección Técnica, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el jefe inmediato y las dependencias competentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el grado de implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Subdirección Local para la Integración Social, velando por la mejora continua de la entidad. 2. Verificar y evaluar la calidad de la información de los participantes en los servicios sociales de la SDIS en la respectiva localidad y realizar muestreos de autocontrol sobre la calidad de los datos, para asegurar la veracidad de la misma. 3. Ejecutar en conjunto el análisis y evaluación de la información obtenida del seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción, a la Implementación de los Procesos y a la ejecución de los proyectos, desde los lineamientos y ordenamientos Políticos, Estratégicos y del Sistema Integrado de Gestión proponiendo acciones de mejora. 4. Verificar las actividades para el cierre de no conformidades, acciones de mejora correctivas y preventivas como resultado de ejercicios de autocontrol en la Subdirección Local. 5. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Planear los planes de mejoramiento necesarios de acuerdo a las evaluaciones al plan de acción, procesos y proyectos desarrollados en la Subdirección Local, propendiendo por la mejora continua de la entidad. 7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo Distrital. - Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social. - Planeación Estratégica - Políticas públicas sobre prestación de servicios sociales - Sistema Integrado de Gestión. - Sistema de Control Interno - Sistema de Gestión de Calidad - Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 - Norma NTCGP 1000-2009 - Conocimientos básicos de técnicas de investigación social 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico Profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de Decisiones
VII. LABORALES DE AREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	

Planeación Estatal	Gestión de Servicios Administrativos
<ul style="list-style-type: none"> Integridad institucional Capacidad de análisis 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de procedimientos de calidad
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC:</p> <p>Administración. Economía. Derecho y afines. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Ingeniería Administrativa y afines. Ingeniería Industrial y afines. Contaduría Pública Antropología, artes liberales. Geografía, historia Psicología</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>

Anexos:

Matriz cambios y justificaciones manual de funciones SDIS
Resolución de modificación del Manual de Funciones.


MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboró: Martha Clemencia Diaz Téllez-Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Talento Humano 
Aprobó: Gina Alexandra Vaca Linares - Directora de Gestión Corporativa. 

RESOLUCIÓN No.

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el artículo 1º del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo señalado en la Ley 909 de 2004, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017 y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política, en su artículo 122 establece que *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”*.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Nacionales 785 de 2005 y 1083 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto No 648 de 2017¹ consagran que las entidades deben expedir sus Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales, de los empleos que conforman la planta de personal.

Que mediante Decreto Distrital 459 del 12 de noviembre de 2021 se modificó la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que mediante Decreto Distrital No. 460 del 12 de noviembre de 2021, se modificó la Planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que mediante Resolución Número 1498 del 23 julio de 2019, se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social; modificado parcialmente mediante Resolución 1853 del 12 de noviembre de 2021.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio radicado No. (xxxxxxx) fechado el (xxxxxxx) emitió concepto técnico favorable para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del / de la Secretaría de Integración Social

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

¹ “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría de Integración Social adoptado mediante las Resoluciones Internas 1498 del 23 de julio de 2019, 2475 del 14 de diciembre de 2020, 0176 del 23 de enero de 2020 y 1853 de 2021, así:

i. IDENTIFICACIÓN: DIRECTOR TÉCNICO 009 – 08 (5)
II. ÁREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Orientar a la Secretaría Distrital de Integración Social en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias relacionadas con la nutrición y abastecimiento de alimentos, para mejorar la calidad de vida de la población en mayor grado de vulnerabilidad, atendiendo los objetivos y metas institucionales.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar al Despacho en la formulación, divulgación, educación, comunicación e implementación de planes, programas y proyectos, en materia de nutrición y abastecimiento en los diferentes servicios sociales de la SDIS. 2. Liderar, en articulación con el Despacho, la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos en materia alimentaria y nutricional, vigilancia y control nutricional, de abastecimiento y compras, para los diferentes servicios sociales que presta la SDIS. 3. Liderar la armonización e implementación de la política Distrital de Salud Alimentaria y Nutricional con las políticas a nivel nacional, con calidad y oportunidad. 4. Dirigir la elaboración del Plan de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS, de acuerdo a las necesidades institucionales y los planes establecidos internamente. 5. Definir estrategias de operación y gestión con las diferentes dependencias involucradas en los procesos de costos, compras, logística y supervisión, relacionadas con el suministro de alimentos, así como, de los diferentes bienes y servicios requeridos, para la prestación de los servicios sociales. 6. Adoptar los lineamientos para la elaboración y seguimiento del Plan de Compras relacionadas con alimentos, en coordinación con las dependencias involucradas en los diferentes procesos contractuales, de acuerdo a las directrices del Despacho. 7. Dirigir y coordinar la elaboración y estandarización de las fichas de producto de los alimentos y otros bienes relacionados, para su adecuada provisión en los servicios sociales ofrecidos por la entidad, atendiendo las necesidades institucionales. 8. Definir las estrategias para estandarizar la operación logística del abastecimiento de alimentos en las unidades operativas, atendiendo los criterios y estándares de eficiencia y eficacia. 9. Dar lineamientos a las subdirecciones adscritas, en coordinación con la Subdirección de Contratación, sobre los trámites y procedimientos a seguir en materia precontractual, contractual y poscontractual, en garantía de la eficiencia en la ejecución de los proyectos y servicios y de acuerdo a las necesidades institucionales. 10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo..
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política de Colombia. - Plan de Desarrollo Distrital. - Organización y estructura político-administrativo distrital. - Plan estratégico institucional. - Modelo integrado de planeación y gestión. - Formulación de proyectos. - Gasto público y ejecución presupuestal.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

<ul style="list-style-type: none"> - Contratación estatal. - Estatuto Anticorrupción. - Políticas públicas en materia de Inclusión Social. - Política pública distrital de Seguridad Alimentaria y Nutricional. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos</p>
VII. LABORALES DE AREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
<p>Compra Publica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención al detalle • Negociación • Creatividad e innovación • Comunicación efectiva <p>Gestión Tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Directivo 	<p>Gestión Financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo eficaz y eficiente de recursos <p>Planeación Estatal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación y programación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración o Economía o Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería Administrativa y Afines o Ingeniería Industrial y Afines o Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Ingeniería Agroindustrial Alimentos y Afines o Ingeniería Biomédica y Afines, o Nutrición y Dietética Medicina o Derecho y afines u Odontología; Contaduría Pública</p> <p>Título de postgrado relacionado con el área de desempeño.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.</p>	<p>Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.</p>

I. IDENTIFICACIÓN: SUBDIRECTOR TÉCNICO 068 – 05 (17) II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO – SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos, relacionados con el abastecimiento y suministro de alimentos y bienes y servicios asociados, dirigido a los diferentes servicios sociales que presta la SDIS, con oportunidad y calidad conforme a las directrices de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.

RESOLUCIÓN No.

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social”

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y coordinar las actividades tendientes a implementar el plan de abastecimiento alimentario dentro de la Secretaría Distrital de Integración social, de manera oportuna y con la calidad requerida. 2. Gestionar el seguimiento a los planes, programas, proyectos y gestión operacional en materia de costos, compras, logística y supervisión relacionadas con el abastecimiento de alimentos, requeridas dentro del plan de compras aprobado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Fijar estrategias orientadas a la implementación y ejecución de las políticas públicas relacionadas con las compras de alimentos de la SDIS, de manera oportuna y eficiente. 4. Dirigir el desarrollo de actividades tendientes a diseñar y formular la estandarización de las fichas de producto, y demás documentos requeridos para compra y abastecimiento de alimentos, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Orientar y fijar lineamientos para la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para las compras de bienes o servicios y abastecimiento de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente. 6. Establecer y dirigir la operación logística para el abastecimiento y suministro de alimentos en cuanto a manejo de pedidos, requerimientos, distribución y programación de entregas a las diferentes unidades operativas, de manera oportuna y eficiente. 7. Establecer las metodologías, mecanismos e instrumentos que propendan por el mejoramiento continuo de los procesos de compras y distribución de bienes y servicios alimentarios de la Secretaría en coordinación con DADE, de acuerdo con las directrices de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 8. Liderar la asistencia técnica en materia de logística, suministro y control de bienes y servicios alimentarios adquiridos para las diferentes Dependencias misionales de la Secretaría, con la oportunidad y calidad requerida. 9. Fijar conjuntamente con la Dirección de Nutrición y Abastecimiento los modelos de costos y tarifas para cada uno de los programas y servicios de la SDIS y los demás que se requieran para el cumplimiento de los planes y programas, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos. 10. Dirigir la elaboración de los estudios técnicos y económicos para la preparación de los pliegos de condiciones y los términos de referencia requeridos para los procesos de contratación, de los proyectos de inversión de su competencia de conformidad con los procedimientos establecidos 11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política de Colombia. - Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS. - Normatividad sobre seguridad alimentaria y abastecimiento de alimentos - Fundamentos de Logística - Normas en Contratación - Plan de Desarrollo Distrital - Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social - Formulación y evaluación de proyectos sociales - Fundamentos de Investigación en Ciencias Sociales. - Indicadores de Gestión e Indicadores sociales - Planeación Estratégica. - Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje Continuo	Visión estratégica

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

<p>Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos</p>
VII. LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
<p>Compra Pública • Atención al detalle • Negociación • Creatividad e innovación • Comunicación efectiva</p>	<p>Gestión Financiera • Manejo eficaz y eficiente de recursos Planeación Estatal • Planificación y programación</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración o economía o Ingeniería Industrial o ingeniería administrativa o Nutrición y dietética o Medicina u Odontología o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Contaduría Pública; Derecho y Afines. Título de postgrado relacionado con el área de desempeño. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.</p>	<p>Dos (2) años de experiencia profesional o docente.</p>

I. IDENTIFICACIÓN – PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-16
II. ÁREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN POBLACIONAL-DIRECCIÓN TERRITORIAL-DIRECCIÓN PARA LA INCLUSIÓN Y LAS FAMILIAS- SUBDIRECCIONES TÉCNICAS
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
<p>Planear junto al Director/a y/o Subdirector/a la implementación de la filosofía, objetivos, misión y visión de la Entidad, así como proponer, evaluar y verificar la calidad de la prestación de los servicios sociales que proporciona la Secretaría Distrital de Integración Social y que estén a cargo de las Direcciones misionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la misma.</p>
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, programar y evaluar la participación de la dependencia en la construcción del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo a los parámetros establecidos para tal fin. 2. Construir con las demás dependencias del Nivel Central, la formulación del Plan de Acción, de acuerdo a lo planteado en el Plan Estratégico de la entidad. 3. Efectuar los estudios técnicos y económicos requeridos en la etapa precontractual para la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de responsabilidad de la dependencia, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

<p>4. Proponer al jefe de la dependencia acciones relacionadas con la ejecución de estrategias, proyectos y servicios, en procura del cumplimiento de la misión y funciones de la entidad, en concordancia con el Plan Estratégico de la SDIS y el Plan de Acción de la dependencia.</p> <p>5. Realizar el Seguimiento y monitoreo a los Avances del Plan de Acción desde los lineamientos y ordenamientos Políticos y Estratégicos.</p> <p>6. Implementar y verificar los procedimientos administrativos, técnicos y operativos para la ejecución de los programas y proyectos a cargo de la dependencia, para garantizar el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.</p>	
<p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Políticas Públicas de Bogotá D.C. - Indicadores de Gestión. - Manual de Procesos y Procedimientos - Formulación y evaluación de proyectos. - Plan de Desarrollo Distrital - Plan Estratégico Secretaría de Integración Social - Sistema Integrado de Gestión. - Planeación Estratégica. 	
<p>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</p>	
<p>COMUNES</p>	<p>POR NIVEL JERÁRQUICO</p>
<p>Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte Técnico Profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de Decisiones</p>
<p>VII. LABORALES DE AREAS O PROCESOS TRANSVERSALES</p>	
<p>Planeación Estatal</p>	<p>Gestión de Servicios Administrativos</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Integridad institucional • Capacidad de análisis 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de procedimientos de calidad
<p>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</p>	
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título Profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC:</p> <p>Administración. Economía. Contaduría Pública. Derecho y afines. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Psicología. Ingeniería Administrativa y afines. Ingeniería Industrial y afines. Sociología, Trabajo Social y afines. Matemática, Estadística y afines. Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. Antropología, artes liberales Geografía, Historia</p>	<p>Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional.</p>



RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

Educación.	
Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN – PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-11	
II. ÁREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN POBLACIONAL-DIRECCIÓN TERRITORIAL-DIRECCIÓN PARA LA INCLUSIÓN Y LAS FAMILIAS- SUBDIRECCIONES TÉCNICAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proponer y promover acciones para la programación, ejecución y verificación de actividades referentes a la prestación de los servicios y ejecución de proyectos a cargo de la dependencia, cumpliendo con los objetivos planteados y las directrices impartidas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar los estudios técnicos y económicos requeridos en la etapa precontractual para la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de responsabilidad de la Subdirección, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.2. Proponer y promover acciones referentes a la programación, ejecución y verificación de actividades referentes a la administración y control de los recursos financieros y de apoyo logístico, asignados a los proyectos a cargo de la dependencia, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y en cumplimiento de la misión institucional.3. Proponer y ejecutar acciones relacionadas con la gestión administrativa de la dependencia, encaminadas al cumplimiento del plan de acción de la misma.4. Programar, ejecutar y analizar los estudios estadísticos sobre el desarrollo de los proyectos y servicios que se adelantan en la dependencia, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la misma.5. Verificar y evaluar que los contratos se ejecuten en desarrollo de los proyectos con motivo del desarrollo de los componentes del servicio dirigidos a las poblaciones vulnerables, para constar el cumplimiento de los objetivos propuestos.6. Analizar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, consultas, quejas, tutelas y demás solicitudes de información, relacionadas con las actividades y proyectos de competencia de la dependencia pertinente, conforme a la normatividad vigente.7. Proponer acciones que permitan la elaboración del presupuesto asignado a los proyectos de la dependencia, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none">- Constitución Política de Colombia- Plan de Desarrollo Distrital- Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social- Metodologías para la formulación y evaluación de proyectos sociales- Normas sobre contratación administrativa- Fundamentos de Planeación Estratégica.- Sistema Integrado de Gestión.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje Continuo Orientación a resultados	Aporte Técnico Profesional Comunicación efectiva



RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Instrumentación de Decisiones
VII. LABORALES DE AREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
Relación con el ciudadano • Desarrollo de Empatía	Gestión de Servicios Administrativos • Gestión de procedimientos de calidad Planeación Estatal • Integridad institucional • Capacidad de análisis
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración. Administración Educativa del NBC en Educación. Economía. Contaduría Pública. Derecho y afines. Ingeniería Administrativa. Ingeniería Industrial y afines. Ingeniería Civil y afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Psicología. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN – PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-09
II. ÁREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN POBLACIONAL-DIRECCIÓN TERRITORIAL- DIRECCIÓN PARA LA INCLUSIÓN Y LAS FAMILIAS- SUBDIRECCIONES TÉCNICAS
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Implementar y promover el Autocontrol, la Autorregulación y la Autogestión como instrumentos de mejora continua en la Dirección y/o Subdirección Técnica, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el jefe inmediato y las dependencias competentes.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el grado de implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Subdirección Local para la Integración Social, velando por la mejora continua de la entidad. 2. Verificar y evaluar la calidad de la información de los participantes en los servicios sociales de la SDIS en la respectiva localidad y realizar muestreos de autocontrol sobre la calidad de los datos, para asegurar la veracidad de la misma. 3. Ejecutar en conjunto el análisis y evaluación de la información obtenida del seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción, a la Implementación de los Procesos y a la ejecución de los proyectos, desde los lineamientos y ordenamientos Políticos, Estratégicos y del Sistema Integrado de Gestión proponiendo acciones de mejora.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

<p>4. Verificar las actividades para el cierre de no conformidades, acciones de mejora correctivas y preventivas como resultado de ejercicios de autocontrol en la Subdirección Local.</p> <p>5. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>6. Planear los planes de mejoramiento necesarios de acuerdo a las evaluaciones al plan de acción, procesos y proyectos desarrollados en la Subdirección Local, propendiendo por la mejora continua de la entidad.</p> <p>7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.</p>	
<p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo Distrital. - Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social. - Planeación Estratégica - Políticas públicas sobre prestación de servicios sociales - Sistema Integrado de Gestión. - Sistema de Control Interno - Sistema de Gestión de Calidad - Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 - Norma NTCGP 1000-2009 - Conocimientos básicos de técnicas de investigación social 	
<p>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</p>	
<p>COMUNES</p>	<p>POR NIVEL JERÁRQUICO</p>
<p>Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte Técnico Profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de Decisiones</p>
<p>VII. LABORALES DE AREAS O PROCESOS TRANSVERSALES</p>	
<p><u>Planeación Estatal</u></p>	<p><u>Gestión de Servicios Administrativos</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Integridad institucional • Capacidad de análisis 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de procedimientos de calidad
<p>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</p>	
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título Profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración. Economía. Derecho y afines. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Ingeniería Administrativa y afines. Ingeniería Industrial y afines. Contaduría Pública Antropología, artes liberales. Geografía, historia Psicología Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No.

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social”

ARTÍCULO SEGUNDO: Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO TERCERO: Para los empleos reportados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), relacionados en la presente resolución, continuarán vigentes las funciones y requisitos establecidos en la Resolución 1498 del 23 de julio de 2019 hasta cuando el servidor nombrado supere el período de prueba, o que no existan más aspirantes en las listas de elegibles. Una vez superados estos eventos empezarán a regir las disposiciones de la resolución vigente a la fecha.

ARTÍCULO CUARTO: La Subdirección de Gestión y Desempeño del Talento Humano entregará a cada servidor copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión o cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución modifica en lo pertinente la Resolución 1498 del 23 de julio de 2019, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de su refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria Distrital de Integración Social

REFRENDACIÓN

NIDIA ROCIO VARGAS
Directora – Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

RESOLUCIÓN No.

**"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias
Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"**

Reviso: Martha Clemencia Díaz Téllez - Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano - SDIS
Aprobó: Gina Alexandra Vaca - Director de Gestión Corporativa -- SDIS