



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

"Por la cual se modifica 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 ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 1º del Decreto Distrital 101 de 2004, y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, 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 Decreto 785 de 2005, 2539 de 2005 y 1083 de 2015, consagran que las entidades debe expedir sus manuales de Funciones, requisitos Mínimos 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 el Decreto Nacional 1083 de 2015, reglamentó el Decreto Ley 785 de 2005, en relación con los factores a tener en cuenta para la determinación de los requisitos de los empleos de las entidades del orden territorial, estableciendo que: "las entidades y organismos identificarán en el manual 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).

Que de conformidad a lo indicado en el Decreto 051 de 2017 particularmente a lo establecido en el artículo 1º que adiciona el parágrafo 3º del artículo 2.2.2.6.1., del Decreto Nacional 1083 de 2015, el cual establece "Parágrafo 3º En el marco de lo señalado en el numeral 8º del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo, las entidades deberán publicar las actualizaciones o modificaciones al manual específico de funciones y competencias laborales. La Administración previo a la expedición del acto administrativo lo socializará con las organizaciones sindicales, lo anterior sin perjuicio de la autonomía del jefe del organismo para adoptarlo, actualizarlo o modificarlo, la Secretaría socializó a través de correo electrónico enviado a las organizaciones sindicales el proyecto de ajuste a fin de recibir comentarios y observaciones.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

Que el Decreto Nacional 815 de 2018 y las Resoluciones del Departamento Administrativo de la Función Pública números 629 y 667 de 2018, demandan la revisión de las competencias funcionales y comportamentales de las plantas de personal en las entidades y organismos del orden territorial.

Que en virtud del párrafo 2º del Artículo 8º del Decreto Distrital No. 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 Central de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones” se mantienen dentro de algunos de los empleos del nivel Técnico contenidos en el Manual de funciones requisitos particulares en razón a los servicios sociales que brinda la Secretaría dentro de su misionalidad.

Que el Decreto Distrital No. 113 del 23 de Marzo de 2023 modifica la estructura organizacional interna de la Secretaría Distrital de Integración Social, estructura vigente a la fecha, dentro de la cual se crean como nuevas dependencias de la entidad la Subsecretaría de Gestión Institucional, la Subsecretaría Técnica, la Dirección de Transferencias y la Subdirección de Administración de la información de Transferencias.

Que el Decreto Distrital No. 114 del 23 de Marzo de 2023 modifica la planta de empleos vigente de la Secretaría Distrital de Integración Social para el cumplimiento de sus funciones y misión institucional.

Que para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Integración Social se tuvieron en cuenta los lineamientos y Directrices dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en la Guía para establecer o modificar el Manual de funciones y Competencia laborales emitida en septiembre de 2015, así como la última versión de la Guía Técnica para elaboración o modificación del Manual específico de funciones y competencias laborales del DASCD.

Que el Manual Específico de funciones y competencias Laborales vigente de la Secretaría Distrital de Integración Social esta adoptado mediante las Resoluciones Internas 1387 del 10 de Octubre de 2016, 0159 del 2 de febrero de 2017, 1279 del 1 de agosto de 2017, 1327 del 1 de agosto de 2017, 1810 del 3 de noviembre de 2017, 2199 del 19 de noviembre de 2018, 0124 del 1 de febrero de 2019 y la 1498 del 23 de julio de 2019, 0176 del 23 de enero de 2020, 2475 del 14 de diciembre de 2020, 2853 de 12 de noviembre de 2021 y la 1562 del 21 de julio de 2022.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

Que mediante Oficio 2023-1858 del 8 de febrero de 2023 y 2023-3723 del 15 de marzo de 2023, el DASCD emitió concepto técnico favorable respecto a la modificación del Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que mediante alcance al Concepto Técnico favorable el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio 2-2023-4931 del 4 de abril de 2023, emite concepto favorable respecto a la Resolución Interna *"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"*

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º.- Modificar el manual específico de funciones y competencias laborales vigente de la SDIS, en el sentido de crear los siguientes perfiles correspondientes a los nuevos empleos en la Planta de Personal de conformidad al Decreto Distrital No. 114 del 23 de Marzo de 2023, que modifica la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Integración Social, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores públicos con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos de la entidad, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Subsecretario
Código:	045
Grado:	08
No. de Cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario(a) de Despacho
II. AREA FUNCIONAL: SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar y Orientar la planeación estratégica institucional y la implementación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que deba adoptar la entidad para su fortalecimiento institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Liderar y administrar la formulación, actualización y seguimiento de la planeación y gestión institucional de la Entidad.	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

2. Liderar la implementación de estrategias, planes, programas y proyectos en materia de gestión corporativa y administrativa de la Secretaría.
3. Liderar y realizar seguimiento y control a la gestión interna de las dependencias adscritas a la subsecretaría para el logro de los objetivos institucionales.
4. Liderar la gestión, operación y funcionamiento de los procesos estratégicos, misionales y de soporte asignados bajo responsabilidad de las dependencias adscritas a la subsecretaría.
5. Orientar y brindar lineamientos y directrices para el eficiente funcionamiento y operación del esquema de prestación del servicio de Atención a la Ciudadanía y la atención del Sistema de Peticiones, quejas y reclamos PQRS.
6. Dirigir e implementar la gestión de Nutrición y Abastecimiento para brindar soporte a la oferta social de servicios de la Secretaría en articulación permanente con la subsecretaría de servicios sociales.
7. Dirigir y orientar la operación e implementación de la política de Transparencia e integridad, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
8. Orientar al Despacho en las relaciones con el concejo Distrital y el Congreso de la República en lo relacionado con temas de las dependencias a cargo.
9. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normatividad vigente en Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.
- Planeación y seguimiento de programas y proyectos
- Transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas
- Metodologías para priorización y dispersión de públicos.
- Formulación, seguimiento y presentación de indicadores.
- Administración y manejo de la Información
- Conocimiento del Sector
- Competencias de las entidades distritales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

“Por la cual se modifica 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"> Resolución de conflictos
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: Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Derecho y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales, Educación, Matemáticas, Estadística y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Filosofía, Teología y Afines, Terapias.</p> <p>*Título de posgrado, en áreas relacionadas con las funciones del empleo</p> <p>*Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.
I. IDENTIFICACIÓN: SUBSECRETARIO 045-08	
II. AREA FUNCIONAL - SUBSECRETARIA TÉCNICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Liderar y orientar la implementación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos en materia de prestación de servicios sociales para la inclusión social en la Secretaría Distrital de Integración social.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Liderar y gestionar la implementación del servicio social de atención a la población migrante de conformidad a los programas, proyectos y políticas institucionales en la materia. Ejercer funciones de inspección y vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que presten el servicio de educación inicial en el Distrito Capital a niñas y niños entre los (o) y menores de seis años de edad primera infancia con el fin de garantizar el derecho a la educación. Orientar y Liderar la implementación y seguimiento de políticas públicas relacionadas a la oferta social de la Secretaría Distrital de Integración Social. Liderar y efectuar seguimiento a la gestión interna de las dependencias adscritas para el logro de los objetivos institucionales. 	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

5. Liderar la gestión, operación y funcionamiento de los procesos estratégicos y misionales asignados bajo responsabilidad de las dependencias adscritas a la subsecretaría técnica.
6. Liderar y brindar los lineamientos y directrices técnicas para gestionar e implementar la estrategia de territorios cuidadores en Bogotá D.C. de conformidad a los programas, proyectos y políticas institucionales en la materia.
7. Liderar y brindar los lineamientos y directrices técnicas para gestionar e implementar los programas, proyectos y políticas dentro de la oferta social de servicios relacionados a la atención a víctimas del conflicto armado.
8. Gestionar la implementación, seguimiento y control de las políticas públicas sociales al interior de la SDIS para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
9. Liderar las estrategias y lineamientos para el diseño e innovación de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración social
10. Ejercer la Secretaría Técnica de los consejos distritales de política social.
11. Presidir el Comité sectorial de integración social acorde a la misión y visión institucional.
12. Dirigir y efectuar seguimiento a la gestión en la prestación de los servicios para la inclusión social de las dependencias misionales de la Secretaría Distrital de Integración Social para el cumplimiento de la misión y visión institucional.
13. Liderar y orientar el mejoramiento continuo de la oferta de servicios sociales de la secretaria Distrital de Integración social.
14. Gestionar y articular de manera permanente con la Subsecretaría de gestión institucional el mejoramiento continuo al proceso de atención a la ciudadanía a nivel poblacional y territorial en los diferentes servicios sociales ofrecidos.
15. Liderar y gestionar las actividades, programas y proyectos que contribuyan a consolidar e implementar la operación y funcionamiento de la estrategia de Ingreso Mínimo como parte integral de la oferta social de la entidad conforme a los lineamientos y directrices de los organismos e instancias distritales pertinentes.
16. Dirigir la formulación y el desarrollo de políticas y estrategias de calidad de los estándares asociados con los servicios sociales que preste las direcciones a cargo y coordinar con las dependencias misionales la aprobación de los estándares de servicios.
17. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normatividad vigente en Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.
- Planeación y seguimiento de programas y proyectos
- Transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

“Por la cual se modifica 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"> • Metodologías para priorización y dispersión de públicos. • Formulación, seguimiento y presentación de indicadores. • Administración y manejo de la Información • Conocimiento del Sector • Competencias de las entidades distritales. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de conflictos
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: Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Derecho y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales, Educación, Matemáticas, Estadística y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Filosofía, Teología y Afines, Terapias.</p> <p>*Título de posgrado, en áreas relacionadas con las funciones del empleo</p> <p>*Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Director Técnico
Código:	009
Grado:	08
No. de Cargos:	Siete (7)
Cargo del Jefe Inmediato:	Subsecretario(a)
II. AREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la operación de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado en la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir e implementar las políticas, planes, programas, y proyectos en materia de Transferencias Monetarias condicionadas y no condicionadas que se adopten en la entidad. 2. Gestionar desde la Secretaría Distrital de Integración Social los recursos necesarios para el financiamiento de los pagos de transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas y la de la estrategia integral de Ingreso Mínimo garantizado. 3. Liderar la operación de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado en la Secretaría Distrital de Integración Social en lo relacionado con las transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las normas vigentes. 4. Liderar y orientar la realización de los estudios, análisis e investigaciones, sobre garantía plena de los derechos de la población en situación de pobreza monetaria y evolución e impacto de las transferencias en los indicadores de pobreza del Distrito Capital. 5. Liderar las acciones correspondientes a la articulación local e interinstitucional para garantizar el funcionamiento integral de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado 6. Definir los lineamientos técnicos para la prestación de servicios relacionados con la operación de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado desde las perspectivas, estrategias misionales y parámetros establecidos por la Secretaría. 7. Definir en coordinación con otras entidades distritales cuando sea el caso, la actualización de procesos y procedimientos relacionados con el diseño, implementación, evaluación y ajustes relacionados con la implementación de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado. 	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

4



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

8. Realizar seguimiento, monitoreo y acompañamiento a la evaluación de los programas asociados a Ingreso Mínimo Garantizado desde la Secretaría Distrital de Integración Social de acuerdo con las directrices y prioridades de la entidad.	
9. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Normatividad vigente en Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.	
2. Planeación y seguimiento de programas y proyectos	
3. Transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas	
4. Metodologías para priorización y dispersión de públicos.	
5. Formulación, seguimiento y presentación de indicadores.	
6. Administración y manejo de la Información	
7. Conocimiento del Sector	
8. Competencias de las entidades distritales.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de conflictos
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Administrativa y Afines, Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales. • Título de posgrado, en áreas relacionadas con las funciones del empleo 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

• Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Subdirector
Código:	068
Grado:	05
No. de Cargos:	Treinta y cuatro (34)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.
II. AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA INFORMACIÓN DE TRANSFERENCIAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar la producción y administración de información relacionada con las Transferencias Monetarias condicionadas y no condicionadas que realiza la entidad, de acuerdo con los lineamientos de política pública y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Articular las actividades relacionadas con la planeación y seguimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con las transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas de la entidad, siguiendo los parámetros dispuestos en la normatividad vigente. 2. Coordinar la elaboración de los listados de priorización y dispersión de transferencias monetarias correspondientes a la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad rectora de la misma. 3. Dirigir la formulación, seguimiento y presentación de indicadores relacionados con la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 4. Garantizar el soporte técnico necesario para el fortalecimiento del Sistema de Información Global relacionado con el pago de Transferencias Monetarias de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado, siguiendo los procedimientos vigentes en la materia. 5. Coordinar todas las actividades relacionadas con la Administración de la Información derivada de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, de conformidad con los lineamientos establecidos. 6. Coordinar el intercambio de información necesario para el pago efectivo de las Transferencias Monetarias condicionadas y no condicionadas, con las entidades distritales involucradas en dicho proceso. 	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Normatividad vigente en Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado. 2. Planeación y seguimiento de programas y proyectos 3. Transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas 4. Metodologías para priorización y dispersión de públicos. 5. Formulación, seguimiento y presentación de indicadores. 6. Administración y manejo de la Información 7. Conocimiento del Sector 8. Competencias de las entidades distritales.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados.• Orientación al usuario y al ciudadano.	<ul style="list-style-type: none">• Visión estratégica• Liderazgo efectivo• Planeación• Toma de decisiones• Gestión del desarrollo de las personas• Pensamiento Sistémico• Resolución de conflictos
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Administrativa y Afines, Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Matemáticas, Estadística y Afines• Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.• Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	<ul style="list-style-type: none">• Dos (2) años de experiencia profesional o docente.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	ASESOR
Código:	105
Grado:	03
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretaria(o) de Integración Social
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL SECRETARIO(A)	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Despacho de la Secretaria en la administración, uso y acceso de la información relacionada con las Transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas a nivel tecnológico, para garantizar transparencia y veracidad de la misma, de acuerdo con las políticas y normas establecidas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Orientar las mesas o comités técnicos enfocados en el seguimiento y la mejora de las herramientas tecnológicas necesarias para la administración de la información relacionada con la Estrategia Integral Ingreso Mínimo Garantizado, de acuerdo con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad. Asesorar en el diseño y desarrollo de las herramientas tecnológicas necesarias para la administración de la información relacionada con la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, siguiendo los lineamientos definidos para tal fin. Recomendar el diseño de procesos y herramientas tecnológicas necesarias para la atención y respuesta de las PQRSD de la Dirección de Transferencias, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. Orientar la administración y parametrización de la base de datos generada para la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, para asegurar la integridad y veracidad de los datos, de acuerdo con las políticas y lineamientos de la entidad. Orientar la planeación, desarrollo y puesta en marcha de las mejoras, modificaciones y/o creaciones de las herramientas tecnológicas necesarias para asegurar el adecuado desarrollo de la operación de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado. Recomendar las acciones necesarias para garantizar la comunicación y/o transferencia de información entre las diferentes entidades distritales involucradas en la Estrategia Integral Ingreso Mínimo Garantizado. 	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución política de Colombia. 2. Desarrollo de herramientas tecnológicas 3. Bases de datos y procesamiento de información 4. Plan de Desarrollo Distrital 5. Plan Estratégico de la Secretaría de Integración Social 6. Normatividad relacionada con las Transferencias Monetarias 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Administrativa y Afines, Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines . • Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. • Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años de experiencia profesional o docente.
I. IDENTIFICACIÓN: ASESOR 105-03	
II. AREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL SECRETARIA(O)	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

Asesorar al Despacho de la Secretaría en el proceso de control y monitoreo de recursos de las Transferencias Monetarias y no Monetarias de la Estrategia de Ingreso Mínimo garantizado, siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar las mesas o comités técnicos requeridos en el marco de la orientación a los procesos que maneja y que le sean solicitados, dando lineamiento de conformidad con la normatividad vigente para dar a conocer la Estrategia en las diferentes Subdirecciones Locales.
2. Orientar la planeación, desarrollo y seguimiento de la Estrategia Integral Ingreso Mínimo Garantizado y de los programas que determine la Dirección de Transferencias en lo referente al pago de apoyos económicos, la contabilización de recursos de las diferentes fuentes y el seguimiento a los beneficiarios.
3. Instruir en la revisión de la existencia y gestión de los recursos provenientes de los diferentes fondeadores de transferencias monetarias y no monetarias de la Estrategia Integral de ingreso mínimo garantizado, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para tal fin, emitiendo análisis y consolidación de información necesaria para la correcta conciliación de recursos.
4. Orientar la gestión y brindar acompañamiento a las alcaldías locales para asegurar los recursos necesarios con el fin de dar cobertura a la operación mensual, definiendo líneas de acción y planes de mejora para el desarrollo de estas actividades de manera óptima.
5. Orientar la elaboración informes sobre las dispersiones de transferencias monetarias necesarios para confirmar a la Secretaría Distrital de Hacienda la información necesaria para la correcta conciliación de recursos de transferencias monetarias y no monetarias de la Estrategia Integral de ingreso mínimo garantizado, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Orientar el diseño y actualización de los instrumentos de seguimiento consolidando información estadística, indicadores y levantamiento de información relacionada con las Transferencias Monetarias y no monetarias, de acuerdo con los requerimientos para adelantar el monitoreo y evaluación de recursos.
7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución política de Colombia.
2. Desarrollo de herramientas tecnológicas
3. Bases de datos y procesamiento de información

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

4.	Plan de Desarrollo Distrital
5.	Plan Estratégico de la Secretaría de Integración Social
6.	Normatividad relacionada con las Transferencias Monetarias
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Administrativa y Afines, Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales. • Título de posgrado, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. • Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años de experiencia profesional o docente.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	21
No. de Cargos:	Treinta y uno (31)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.
II. AREA FUNCIONAL – DIRECCION DE TRANSFERENCIAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Consolidar, validar y hacer seguimiento a la información de la estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado y a los distintos programas del Distrito que la conforman, de acuerdo con los lineamientos y normas establecidas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar y verificar la información relacionada con los recursos destinados a los pagos de Transferencias Monetarias, para análisis en materia de implementación de políticas públicas distritales articuladas con entidades del orden central, academia u organismos multilaterales en el marco de la estrategia IMG. 2. Desarrollar e implementar los documentos macro o de nivel general de acuerdo con la necesidad de la estrategia IMG y los requerimientos de la dependencia, para el control y seguimiento de los recursos destinados a los hogares en condición de pobreza o vulnerabilidad en el marco de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado. 3. Realizar el análisis y entrega de información de los documentos de sondeo y uso de recursos destinados a los hogares en condición de pobreza y vulnerabilidad, garantizando información clara y oportuna, para el análisis e implementación de estrategias y toma de decisiones. 4. Elaborar los informes, reportes, seguimientos y documentos relacionados con el origen y uso de los recursos destinados al pago de transferencias monetarias de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado 5. Participar en las mesas o comités técnicos que busquen garantizar la disponibilidad de recursos para la atención de hogares en condición de pobreza o vulnerabilidad en el marco de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado. 6. Consolidar, reportar y presentar la información contable y financiera relacionada con la entrega de transferencias monetarias y no monetarias de la Estrategia Integral de ingreso mínimo garantizado de acuerdo con los lineamientos de la dependencia y la normatividad vigente. 	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Control y seguimiento de recursos 2. Elaboración y creación de papeles de trabajo 3. Diseño de herramientas y presentación de información 4. Diseño de procesos y procedimientos 5. Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado 6. Manejo de bases de datos y sistemas de información 7. Normatividad vigente en la materia	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados.• Orientación al usuario y al ciudadano.	<ul style="list-style-type: none">• Aporte técnico-profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones• Para profesionales con personal a cargo• Dirección y Desarrollo de Personal• Toma de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Economía, Administración, Contaduría Pública y afines• Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.• Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	<ul style="list-style-type: none">• Tres (3) años de experiencia profesional relacionada.
I. IDENTIFICACION - PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-21	
II. AREA FUNCIONAL – SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DE TRANSFERENCIAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

Estructurar, revisar y aplicar criterios técnicos y de focalización sobre los asuntos relacionados con la oferta sectorial de Ingreso Mínimo Garantizado, de conformidad con los lineamientos y normas vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento de las políticas, proyectos, procesos y procedimientos relacionados con la oferta sectorial de Ingreso Mínimo Garantizado y dirigidos al enfoque diferencial de la población objetivo
2. Participar en la estructuración, seguimiento y evaluación de los criterios técnicos y de focalización sobre la oferta sectorial de Ingreso Mínimo Garantizado.
3. Aplicar los criterios de focalización para elaborar los listados de dispersión de acuerdo con los parámetros y enfoque poblacional definido.
4. Liderar las mesas o comités técnicos de acuerdo con los procesos que administra o que le sean solicitados, de conformidad con los lineamientos establecidos.
5. Comunicar a las instancias pertinentes, las novedades respecto a los criterios técnicos y de focalización, así como de las políticas, proyectos, procesos y procedimientos relacionados con la oferta sectorial enfocada en la población en condición de pobreza y vulnerabilidad.
6. Orientar el diseño y actualización de los instrumentos de seguimiento, de acuerdo con los requerimientos para adelantar el monitoreo y evaluación de indicadores asociados a la oferta sectorial de Ingreso Mínimo Garantizado.
7. Realizar el monitoreo de las bases de datos revisando el crecimiento y los estándares de funcionamiento, de conformidad con los parámetros establecidos.
8. Revisar, depurar y consolidar las bases de datos a su cargo, realizando la respectiva actualización de datos, de acuerdo con las solicitudes realizadas por los ciudadanos a través de los diferentes mecanismos.
9. Elaborar los informes de seguimiento y evaluación de indicadores y bases de datos para la toma de decisiones, de acuerdo con las necesidades de las entidades relacionadas con el proceso.
10. Procesar la información de pagos para entregar al operador y al área de tesorería en transferencias ordinarias y transferencias de los demás servicios, de conformidad con los procedimientos establecidos.
11. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura del Estado
2. Finanzas y presupuesto público
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

4.	Normativa vigente sobre poblaciones vulnerables
5.	Normativa vigente sobre procesos de planeación y elaboración y seguimiento de proyectos de inversión y políticas públicas
6.	Instrumentos de focalización
7.	Análisis de bases de datos
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Para profesionales con personal a cargo • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Matemáticas, Estadística y Afines. • Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. • Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) años de experiencia profesional relacionada.
I. IDENTIFICACIÓN – PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-21	
II. AREA FUNCIONAL – SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DE TRANSFERENCIAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Administrar y procesar la información de pagos de las Transferencias Monetarias realizando los respectivos análisis de datos de las diferentes fuentes de información para generar análisis de riesgos, reportes e indicadores, de acuerdo con los procesos y lineamientos vigentes.	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

"Por la cual se modifica 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	
1.	Realizar el análisis de la información relacionada con los resultados de las Transferencias Monetarias y no Monetarias de Ingreso Mínimo Garantizado para la exposición de información y reportería de datos.
2.	Analizar los resultados de pagos de Transferencias Monetarias para identificar y construir insumos que permitan realizar estimaciones y análisis de riesgo.
3.	Revisar, depurar y consolidar las bases de datos, realizando la respectiva gestión de información para identificar estructuras de costos financieros que deben tener las entregas de beneficios a hogares en el marco de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.
4.	Consolidar información cualitativa y cuantitativa para identificar oportunidades de garantizar cobertura de atención a la ciudadanía, canales de atención, productos financieros, mejoramiento de pago y mecanismos para la entrega de los apoyos a los hogares beneficiarios de Ingreso Mínimo Garantizado.
5.	Elaborar los informes y bases de datos para tomas de decisiones, de acuerdo con las necesidades de la entidad, buscando identificar oportunidades de mejora en la inclusión, educación y productos financieros dirigidos a los beneficiarios de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.
6.	Analizar y evaluar indicadores, proyecciones, estimaciones y resultados de la operación de Ingreso Mínimo Garantizado con el fin de realizar análisis de riesgo financiero y eficiencia del uso de recursos.
7.	Analizar el progreso de usabilidad de los pagos de Transferencias Monetarias de la Estrategia Ingreso Mínimo Garantizado para identificar resultados y fortalecer la inclusión financiera de los beneficiarios.
8.	Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1.	Consolidación de información cualitativa y cuantitativa
2.	Riesgos financieros, riesgo crediticio y productos financieros
3.	Seguimiento y actualización de sistemas de información.
4.	Administración de bases de datos
5.	Transferencias Monetarias
6.	Estimación de Índices
7.	Reportes de información
8.	Informes de dispersión de Transferencias Monetarias
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio Aprendizaje continuo Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Para profesionales con personal a cargo Dirección y Desarrollo de Personal Toma de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Economía, administración, contaduría y afines, Matemáticas, Estadística y Afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia profesional relacionada.
I. IDENTIFICACIÓN – PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-21	
II. AREA FUNCIONAL- SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DE TRANSFERENCIAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de desarrollo y mejoramiento de la aplicación que soporta la información de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado que incluye la base de potenciales beneficiarios y su interoperabilidad, de conformidad con las necesidades de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Realizar análisis de necesidades para los desarrollos requeridos en las aplicaciones que soportan la operación de Ingreso Mínimo Garantizado, de conformidad con las necesidades de la entidad. Identificar las necesidades de nuevos desarrollos o generación de nuevos espacios para el manejo de información, de conformidad con los requerimientos de la entidad. 	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

<ol style="list-style-type: none"> 3. Adelantar el proceso de pruebas de software y funcionales a los sistemas de información generados para la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado, de conformidad con los parámetros técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social. 4. Desarrollar las nuevas aplicaciones o sistemas que sean requeridos de conformidad con la planeación institucional y las necesidades en el marco de la Estrategia Integral de ingreso mínimo garantizado 5. Participar en la puesta en marcha de las aplicaciones de los sistemas de información generados para la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado en los ambientes de pruebas y producción, de conformidad con los parámetros técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social. 6. Hacer seguimiento y evaluación al desarrollo de los nuevos productos, de conformidad con los parámetros técnicos solicitados. 7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de nuevas tecnologías 2. Programación y manejo de bases de datos 3. Evaluación de nuevos productos 4. Evaluación de sistemas de información y aplicativos 5. Establecimiento de parámetros técnicos para el desarrollo de nuevos productos. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Para profesionales con personal a cargo • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines 	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) años de experiencia profesional relacionada.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

<ul style="list-style-type: none">• Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.• Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
I. IDENTIFICACIÓN – PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-21	
II. AREA FUNCIONAL – DIRECCION DE TRANSFERENCIAS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar la validacion, seguimiento y disposicion de la informacion que permita realizar la contabilizacion y seguimiento de los recursos invertidos para la atención de los beneficiarios de la Estrategia de Ingreso Mínimo	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Analizar, preparar y presentar los insumos necesarios para la toma de decisiones sobre el financiamiento de las políticas, planes, programas, y proyectos en materia de Transferencias Monetarias y no monetarias, que se adopten en la entidad a través del liderazgo de la dependencia.2. Construir insumos que permitan realizar el seguimiento a los recursos dispuestos por los diferentes fondeadores de los apoyos económicos de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.3. Realizar los análisis sobre fondeo y uso de recursos que den cuenta de los indicadores de eficiencia, eficacia y oportunidad de los recursos destinados a la atención de hogares pobres y vulnerables en el Distrito.4. Hacer seguimiento a los recursos pagados a través de Transferencias Monetarias, correspondientes a la apropiación presupuestal de la SDIS garantizando el cumplimiento de la planeación presupuestal de la dependencia.5. Elaborar reportes, documentos, presentaciones, informes de seguimiento y documentos que presenten los avances en la disposición y ejecución de recursos destinados al financiamiento de apoyos económicos de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.6. Preparar, verificar, disponer y registrar la información contable y financiera necesaria para atender el trámite de los requerimientos formulados por organismos y entes de control, entidades de orden distrital y nacional, y demás interesados, relacionados con los recursos invertidos en la distribución de apoyos económicos de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.7. Participar en las mesas técnicas, consejos, comités, y demás instancias que le sean	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

<p>delegadas, relacionadas con la disposición de recursos para el fondeo de transferencias monetarias y no monetarias de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.</p> <p>8. Realizar el acompañamiento a los Fondos de Desarrollo Local en los diferentes aspectos relacionados con su participación en el financiamiento de la entrega de apoyos económicos de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado liderados por la Secretaría Distrital de Integración Social a través de la Dirección de Transferencias.</p> <p>9. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Diseño de metodologías para la construcción de indicadores</p> <p>2. Diseño de herramientas y presentación de información</p> <p>3. Diseño de procesos y procedimientos</p> <p>4. Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado</p> <p>5. Manejo de bases de datos y sistemas de información</p> <p>6. Gestión del conocimiento</p> <p>7. Normatividad vigente en la materia.</p> <p>8. Atención a requerimientos.</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Para profesionales con personal a cargo • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Economía, administración, contaduría y afines. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) años de experiencia profesional relacionada.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

"Por la cual se modifica 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">• Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.• Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO –PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-21	
II. AREA FUNCIONAL- DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Acompañar la implementación de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado y el Sistema distrital Bogotá Solidaria, mediante la verificación, consolidación, procesamiento y presentación de la información de hogares y recursos correspondiente a la entrega de apoyos económicos dirigidos a los beneficiarios y apoyar el seguimiento al impacto de la Estrategia Ingreso Mínimo Garantizado, de conformidad con la planeación estratégica institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer metodologías para la construcción de indicadores de funcionamiento, impacto y monitoreo de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado, de conformidad con los manuales y requisitos establecidos para este tema.2. Desarrollar herramientas para la visualización de los registros e indicadores asociados a las características socioeconómicas de los beneficiarios de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, siguiendo los parámetros establecidos en la entidad.3. Acopiar, revisar y analizar insumos y fuentes de información que permitan construir indicadores para la medición del impacto de las transferencias monetarias en los hogares beneficiarios de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado, así como la caracterización socioeconómica de estos hogares.4. Generar los insumos de información para dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía, así como a los entes de control y vigilancia, entidades distritales y nacionales, y corporaciones de control político relacionadas con las actividades de la Secretaría en el marco de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.5. Apoyar la elaboración de los reportes, presentaciones, informes de seguimiento y los documentos técnicos que evidencien los resultados e impactos de la entrega de los apoyos económicos del la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.6. Suministrar información necesaria para la actualización de la estructura de los listados de dispersión, cambios en los cronogramas de las vigencias de cierre de tesorería y planeación, información de interés sobre los bancos, videos, infografías, canales, beneficiarios y novedades de los convenios de operadores financieros.	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

<ol style="list-style-type: none"> 7. Proyectar la respuesta a los peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias – PQRSD realizadas al área, de acuerdo con la asignación realizada por la coordinación. 8. Responder por el cuidado integral de su salud, incluyendo realizar actos seguros haciendo uso de los elementos de protección personal, durante la exposición a peligros y cumplir todos los protocolos y procedimientos. 9. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de metodologías para la construcción de indicadores 2. Diseño de herramientas para la presentación y visualización de información. 3. Diseño y análisis de indicadores sociales, económicos, demográficos y culturales 4. Procesamiento de información en paquetes estadísticos. 5. Conocimientos para la elaboración y análisis de documentos técnicos. 6. Conocimientos y habilidades para el diseño, seguimiento y evaluación de proyectos, programas, estrategias y políticas públicas 7. Gestión del conocimiento 8. Normatividad vigente en Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Para profesionales con personal a cargo • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Economía, Administración, Contaduría Pública y afines. • Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) años de experiencia profesional relacionada.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311





RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

• Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	01
No. de Cargos:	201
Dependencia:	Dirección de Transferencias
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.
II. AREA FUNCIONAL- DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la revisión y tipificación de las peticiones o requerimientos relacionados con la estrategia IMG	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la revisión y tipificación de las peticiones o requerimientos relacionados con la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado, de acuerdo con los lineamientos establecidos2. Tipificar petición o requerimiento aplicando los formatos tipo establecidos, de acuerdo con lo definido por la entidad.3. Identificar proyecciones macro mediante las nuevas peticiones proyectadas y asignándolos en la etapa que es de revisión y firma, de conformidad con la metodología establecida.4. Hacer seguimiento y monitoreo al cierre de los procesos a través de la generación de radicados de salida y cierre de radicados en el sistema, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos.5. Hacer seguimiento y control a las respuestas de PQRS asociados a la temática IMG, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.7. Proyectar la respuesta a los peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias – PQRSD realizadas al área, de acuerdo con la asignación realizada por la	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

coordinación. 8. Responder por el cuidado integral de su salud, incluyendo realizar actos seguros haciendo uso de los elementos de protección personal, durante la exposición a peligros y cumplir todos los protocolos y procedimientos. 9. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Diseño de metodologías para la construcción de indicadores 2. Diseño de herramientas y presentación de información 3. Diseño de procesos y procedimientos 4. Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado 5. Manejo de bases de datos y sistemas de información 6. Gestión del conocimiento 7. Normatividad vigente en la materia. 8. Atención a requerimientos.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Para profesionales con personal a cargo • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en en áreas de la Economía, administración, contaduría y afines. • Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley 	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere

Artículo 2º.- Modificar el manual específico de funciones y competencias laborales vigente de la SDIS en el sentido de adicionar perfiles (Fichas) y redistribuir algunos perfiles de empleos de la planta de personal vigente de la SDIS requeridos con ocasión de la modificación realizada a la estructura organizacional de la Entidad, cuyas funciones

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311





RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

deberán ser cumplidas por los servidores públicos con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, y objetivos de la entidad, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	05
No. de Cargos:	8
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretaria(o) Distrital de Integración Social
II. AREA FUNCIONAL- DESPACHO DEL SECRETARIO(A)	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar, planear y ejecutar las actividades requeridas para el desarrollo eficaz de documentos técnicos y de la atención a los requerimientos de la ciudadanía relacionados con la Estrategia Ingreso Mínimo Garantizado.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Orientar la realización de documentos técnicos sobre la pobreza en Bogotá tomando como insumo la base maestra de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.2. Realizar la asesoría técnica relacionada con las transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas en el desarrollo de documentos que contribuyan a la caracterización de los beneficiarios de este tipo de beneficios.3. Asesorar y participar en la definición y socialización de escenarios técnicos para el Comité Coordinador de Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.4. Presentar escenarios técnicos para la toma de decisiones del Comité Coordinador de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado en materia de transferencias monetarias y no monetarias dirigidas a hogares pobres y vulnerables en Bogotá.5. Asesorar la construcción de reportes e informes periódicos en el marco de la Estrategia de Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.6. Orientar la elaboración de insumos para informes, presentaciones, tableros de control y reportes periódicos asociados a la operación del Sistema y de la estrategia de Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.7. Asesorar la consolidación y presentación de informes técnicos para los diferentes entes de control que requieran información sobre el programa.8. Contribuir en la implementación y documentación de controles de verificación y	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

<p>consistencia del análisis de la información de los hogares y personas beneficiarias de Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.</p>	
<p>9. Generar programaciones y sintaxis que contribuyan al desarrollo de análisis y documentación de las transferencias monetarias en el marco de Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.</p>	
<p>10. Ser responsable del trámite de requerimiento de la ciudadanía a la estrategia de ingreso mínimo garantizando, coordinando y articulando las instancias requeridas para adelantar el proceso, de conformidad con la normatividad vigente.</p>	
<p>11. Orientar el procesamiento y gestión de la base de datos con los radicados de peticiones o requerimientos Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado garantizando la atención masiva de peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía, los órganos de control y demás interesados en la Estrategia Integral de ingreso mínimo garantizado, de conformidad con los procedimientos vigentes.</p>	
<p>12. Asesorar y hacer seguimiento y monitoreo al cierre las quejas y reclamos de la ciudadanía, los órganos de control y demás interesados en la Estrategia Integral de ingreso mínimo garantizado a través de la generación de radicados de salida y cierre de radicados en el sistema, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por la entidad.</p>	
<p>13. Hacer seguimiento y control a las respuestas de PQRS asociados a la temática IMG, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</p>	
<p>14. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</p>	
<p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p>	
<p>1. Normatividad vigente en Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.</p>	
<p>2. Planeación y seguimiento de programas y proyectos</p>	
<p>3. Transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas</p>	
<p>4. Formulación, seguimiento y presentación de indicadores.</p>	
<p>5. Administración y manejo de la Información</p>	
<p>6. Conocimiento del Sector</p>	
<p>7. Competencias de las entidades distritales</p>	
<p>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</p>	
<p>COMUNES</p>	<p>POR NIVEL JERÁRQUICO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

"Por la cual se modifica 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.	
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Administrativa y Afines, Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales• Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.• Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	<ul style="list-style-type: none">• Tres (3) años de experiencia profesional o docente.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	23
No. de cargos:	Diecisiete (17)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL – SUBSECRETARÍA DE GESTION INSTITUCIONAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Programar y realizar seguimiento a la aplicación de políticas, procedimientos y enfoques dirigidos a fortalecer los servicios y atención a la ciudadanía en la Secretaría Distrital de Integración Social y a asegurar el mejoramiento continuo apoyando el direccionamiento de las políticas y de los lineamientos misionales institucionales con calidad y efectividad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Organizar, proponer y promover acciones que permitan alcanzar recursos a nivel internacional y empresa privada, de acuerdo a los lineamientos misionales institucionales.	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

<ol style="list-style-type: none"> 2. Realizar congresos, ferias internacionales y otros eventos, para dar a conocer los avances y gestión de la entidad en cumplimiento de la misión de la entidad. 3. Programar y evaluar con las dependencias competentes las prioridades para cooperación público-privada y las rutas locales acordes con el plan estratégico institucional. 4. Proponer y promover acciones a la entidad en temas de cooperación y alianzas público-privadas, para asegurar el mejoramiento continuo apoyando el direccionamiento de las políticas y de los lineamientos misionales institucionales. 5. 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 Estratégico SDIS - Fundamentos de administración - Planeación Estratégica - Políticas Públicas de Bogotá D.C. - Formulación y evaluación de proyectos - Ley de cooperación alianzas público-privadas - Sistema de cooperación Distrital y Nacional - Políticas de cooperación y Sistema Nacional de Cooperación Internacional - Mecanismo de articulación de la Cooperación pública y privada que recibe y otorga el País - 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

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311





RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

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: Administración o Educación o Economía o Derecho y afines o Comunicación Social o Periodismo y afines o Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o Psicología o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería Industrial y afines o Antropología o artes liberales o Geografía, Historia o Sociología, Trabajo Social y afines.</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.</p>
I. IDENTIFICACIÓN – PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-23 (4)	
ÁREA FUNCIONAL – SUBSECRETARIA TÉCNICA- DIRECCIÓN TERRITORIAL – DIRECCION POBLACIONAL - SUBDIRECCIONES TÉCNICAS- SUBDIRECCIONES LOCALES – ÁREA TERRITORIAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Proponer, promover y realizar la formulación, implementación y seguimiento de la Política Pública en los procesos de promoción, prevención o atención dirigidos a la población beneficiaria o demandante de los programas desarrollados por la dependencia, asegurando el cumplimiento de las políticas públicas, enfoques misionales y estrategias de la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Aplicar y verificar en los territorios las políticas públicas, enfoques misionales, estrategias y elementos conceptuales, para configurar procesos de promoción, prevención o atención a la población beneficiaria o demandante de los programas y proyectos desarrollados por la Secretaría Distrital de Integración Social.2. Aplicar junto con los equipos técnicos locales, las acciones que permitan la recolección, análisis y actualización de los datos y el manejo de la información para el seguimiento,	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

<p>evaluación y proyección de los servicios y proyectos de atención a los diferentes grupos poblacionales en situaciones de vulnerabilidad, conforme a la misión de la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	
<p>3. Analizar y realizar investigaciones a nivel local sobre las problemáticas toleradas por la población objetivo, aportando acciones que permitan una atención más efectiva a las mismas.</p>	
<p>4. Proponer y ejecutar acciones que permitan realizar asistencia técnica en la formulación de políticas públicas y enfoques a las dependencias asignadas de la Secretaría Distrital de Integración Social, sobre los proyectos y programas de inversión social, para garantizar su efectivo desarrollo.</p>	
<p>5. Ejecutar acciones participativas con instancias distritales o locales, organismos internacionales, grupos comunitarios para articular los procesos que desarrolla la Subdirección, en el marco de la política pública.</p>	
<p>6. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo Distrital - Plan Estratégico SDIS. - Planeación Estratégica. - Formulación y evaluación de proyectos. - Estrategias de Inclusión Social. - Metodologías de la investigación. - Políticas Públicas de Bogotá D.C. - 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>Relación con el ciudadano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Empatía 	<p>Gestión de Servicios Administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de procedimientos de calidad <p>Planeación Estatal</p>

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311





RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

"Por la cual se modifica 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">• 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 o Economía o Derecho y afines o Antropología y Artes Liberales o Educación o Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Sociología, Trabajo Social y afines o Psicología o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería Industrial y afines o Matemática, Estadística y afines o Contaduría Pública o Terapias o Geografía, Historia. Título de postgrado relacionado con el área de desempeño. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Cuatro (4) años de experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	21
No. de Cargos:	Treinta y uno (31)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.
II. ÁREA FUNCIONAL – SUBSECRETARÍA TÉCNICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Analizar y proponer la formulación de las políticas y lineamientos para el cumplimiento de la inspección y vigilancia de los servicios sociales y la implementación de estrategias que incorporen el diseño, ejecución, seguimiento y medición de la calidad de los servicios, que responda a las expectativas de la ciudadanía.	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

"Por la cual se modifica 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. Analizar y proponer acciones referentes a la definición de políticas, lineamientos y estrategias para el desarrollo de los procesos y procedimientos en la medición de la calidad de los servicios sociales, conforme a la misión institucional. 2. Proponer y argumentar acciones referentes a la formulación, diseño e implementación de la política de calidad de los servicios sociales definidos en los programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Integración Social, que cumplan con los propósitos del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Estratégico Institucional. 3. Realizar investigaciones sobre los distintos campos de actividad que estén relacionados con la misión y objetivos de la Secretaría Distrital de Integración Social. 4. Elaborar proyectos de actualización y formulación de estrategias en materia de programación, seguimiento, evaluación de proyectos de inversión social, conforme a las políticas de calidad definidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. 5. Aplicar sistemas de seguimiento, evaluación física, financiera y de resultados de programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Integración Social, realizando las recomendaciones pertinentes conforme a los objetivos y metas institucionales. 6. 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 - Conocimiento de la Ley 1098 de 2006, Acuerdo 138 de 2004, decreto 057 de 2009, Resolución 0325 del 2009, resolución 3241 y 1326 de 2010 y resolución 0182 y 0230 marzo 1 de 2013 - Conocimiento sobre el Sistema de Información y Vigilancia de la Contratación - Formulación y evaluación de proyectos - Planeación estratégica. - Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Aporte Técnico Profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de Decisiones
VII. LABORALES DE AREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

<p>Relación con el ciudadano</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de Empatía 	<p>Gestión de Servicios Administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión de procedimientos de calidad <p>Planeación Estatal</p> <ul style="list-style-type: none"> Integridad institucional Capacidad de análisis
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 Educación o Economía o Derecho y afines o Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o Psicología o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería Industrial y afines o Sociología, Trabajo Social y afines o Matemática, Estadística y afines o Antropología, artes liberales o Geografía, Historia</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>Tres (3) años de experiencia profesional.</p>

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	16
No. de cargos:	Ciento veintiuno (121)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL - SUBSECRETARÍAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

Ejecutar acciones en la dependencia que permitan la aplicación de las políticas internas de la entidad, la gestión y administración del talento humano, el diseño, desarrollo y coordinación de proyectos, estrategias y procesos orientados al mejoramiento continuo y adecuado manejo de los asuntos administrativos, técnicos y operativos para contribuir eficazmente al cumplimiento de los objetivos misionales institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la difusión y puesta en marcha de las políticas de bienestar social adelantadas por la Secretaría para el desarrollo de sus procesos y objetivos. 2. Consolidar y llevar un sistema de información donde se registren todas las situaciones administrativas de los servidores adscritos a la dependencia para mantener actualizada la información. 3. Apoyar la preparación y análisis de informes sobre las políticas sociales, la gestión y los resultados de las acciones a cargo de la dependencia, mediante la sistematización, procesamiento y análisis de la información, como aporte a la consolidación de la memoria institucional. 4. Analizar, proyectar y recomendar acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos de la dependencia. 5. Aplicar indicadores de gestión para el adecuado seguimiento, control, proyección, análisis y evaluación de los objetivos y proyectos a cargo de la dependencia para contribuir a la mejora de la gestión en el área. 6. Realizar el seguimiento a las responsabilidades de las diferentes áreas de la SDIS y su articulación, en procura de una gestión integrada. 7. Proyectar documentos con recomendaciones, conducentes al logro de los objetivos misionales y la calificación permanente de las actividades a cargo de la dependencia. 8. Las de más que le sean asignadas en coherencia con los objetivos institucionales y el propósito 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 - Herramientas de Ofimática y bases de datos - Indicadores de Gestión - Manual de procesos y procedimientos. - Planeación Estratégica. - Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje Continuo	Aporte Técnico Profesional

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311





RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio	Comunicación efectiva 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
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC en: Administración, Educación, Economía, Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Psicología, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Industrial y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Geografía, Historia, Antropología y Artes Liberales. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Noventa y seis (96)
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

II. ÁREA FUNCIONAL - SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL - SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Diseñar, ejecutar y controlar las acciones definidas por la entidad para el cumplimiento de la política pública distrital de servicio a la ciudadanía, la defensa de la ciudadanía y el fortalecimiento del control social, en procura de una mejor prestación de los servicios sociales, mediante el establecimiento de lineamientos técnicos para su divulgación, ejecución y seguimiento en todas las dependencias de la SDIS, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Hacer seguimiento y acompañamiento al trámite, resolución de las peticiones, quejas y reclamos que formulen los ciudadanos y participantes de los servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los procedimientos definidos en el SIG y la normatividad legal vigente.2. Aplicar los procedimientos para que las peticiones, quejas y reclamos que se presenten sean resueltas por las dependencias competentes, según la Carta Política, los principios de la Gestión Pública y el régimen legal vigente para el ejercicio del derecho de petición.3. Consolidar, revisar y evaluar la información que se remita al despacho del Secretario-a Distrital de Integración Social y demás dependencias, acerca de las recomendaciones efectuadas por los particulares, que tengan por objeto mejorar el servicio que presta la Secretaría Distrital de Integración Social.4. Realizar seguimiento al servicio de integral de atención a la comunidad en toda la entidad, dando cumplimiento a los lineamientos y normas vigentes en la materia.5. Desarrollar procesos de cualificación del SIAC de acuerdo a las necesidades requeridas por la entidad y en cumplimiento de los lineamientos definidos en la política distrital de atención a la ciudadanía.6. Elaborar, revisar y consolidar los informes solicitados por los superiores o los requeridos por otras instancias administrativas u organismos de control, dentro de los lineamientos exigidos y conforme a la ley.7. Garantizar que los lineamientos técnicos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión se cumplan en su área y hacer seguimiento a su implementación en función de su mejoramiento continuo.8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
- Plan de Desarrollo Distrital

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

"Por la cual se modifica 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"> - Indicadores de Gestión - Manual de procesos y procedimientos - Políticas públicas sobre atención y servicio al ciudadano - Normas sobre la atención de derechos de petición y quejas - Técnicas para la elaboración de informes - Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Aporte Técnico Profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de Decisiones
VII. LABORALES DE AREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
<p>Relación con el ciudadano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Empatía 	<p>Gestión de Servicios</p> <p>Administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de procedimientos de calidad <p>Planeación Estatal</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: Administración, Economía, Derecho y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Psicología, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Industrial y afines, Sociología, Trabajo Social y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.</p>	<p>Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.</p>
I. IDENTIFICACIÓN – PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-15	
II. ÁREA FUNCIONAL – SUBSECRETARÍA TÉCNICA	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear, evaluar y hacer seguimiento a las acciones y actividades misionales para el cumplimiento de las funciones de los proyectos y equipos de trabajo asignados, con el objeto de mantener la unidad de propósitos y dar cumplimiento a las estrategias y objetivos institucionales, en el marco de una gestión de calidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer e implementar el diseño, la evaluación y el seguimiento de los planes y estrategias requeridas para el cumplimiento de las funciones de la dependencia. 2. Diseñar estrategias de gestión interna, optimizar las existentes y desarrollar métodos y procedimientos, para garantizar el cumplimiento de las responsabilidades de las diferentes áreas y su articulación, en procura de una gestión coordinada. 3. Planear, revisar y ajustar las actividades requeridas para el cumplimiento de los planes de acción de los equipos de trabajo asignados, en procura del su mejoramiento continuo, de acuerdo a los lineamientos institucionales. 4. Elaborar los informes técnicos requeridos por las dependencias internas y externas, relacionadas con su gestión, conforme al plan de acción del área. 5. 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 - Indicadores de Gestión - Políticas Públicas Distritales. - Manual de procesos y procedimientos - Normatividad sobre Contratación Estatal. - Conocimiento sobre el Sistema de Información y Vigilancia de la Contratación - Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Aporte Técnico Profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de Decisiones
VII. LABORALES DE AREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

<p>Relación con el ciudadano</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de Empatía 	<p>Gestión de Servicios Administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión de procedimientos de calidad <p>Planeación Estatal</p> <ul style="list-style-type: none"> Integridad institucional Capacidad de análisis
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, Economía, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Industrial y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Geografía, Historia, Antropología y Artes Liberales, Educación.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.</p>	<p>Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.</p>

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	12
No. de cargos:	Quince (15)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL – SUBSECRETARÍA TÉCNICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Orientar, evaluar y hacer seguimiento a los planes, proyectos y estrategias que desarrolla la dependencia para el cumplimiento de su misionalidad en el marco del Sistema Integrado de Gestión y de los lineamientos técnicos, requerimientos y objetivos institucionales</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y hacer seguimiento a los planes de acción, estrategias de coordinación y actividades requeridas para el cumplimiento de las funciones de la dependencia. 2. Organizar, orientar y acompañar el funcionamiento de espacios internos de coordinación asignados, en cumplimiento de la misión institucional. 3. Desarrollar e implementar los elementos necesarios para la gestión de los procesos a cargo, en coordinación con las diferentes instancias involucradas, de conformidad de lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión. 4. Elaborar los informes técnicos requeridos por las dependencias internas y externas, relacionadas con su gestión. 5. 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 - Indicadores de Gestión - Manual de procesos y procedimientos - Políticas públicas Distritales. - Técnicas para la elaboración de informes - Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Aporte Técnico Profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de Decisiones
VII. LABORALES DE AREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
<u>Relación con el ciudadano</u> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Empatía 	<u>Gestión de Servicios Administrativos</u> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de procedimientos de calidad <u>Planeación Estatal</u> <ul style="list-style-type: none"> • Integridad institucional • Capacidad de análisis
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento	Treinta (33) meses de experiencia profesional.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

NBC: Educación, Antropología, artes liberales, Geografía, historia.	
Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código y Grado:	219
Grado:	11
No. de cargos:	Setenta (70)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL – SUBSECRETARÍA TÉCNICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar, evaluar y hacer seguimiento a los planes, proyectos y estrategias que desarrolla la dependencia para el cumplimiento de su misionalidad en el marco del Sistema Integrado de Gestión y de los lineamientos técnicos institucionales y distritales vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Formular y hacer seguimiento a los planes de acción, estrategias de coordinación y actividades requeridas para el cumplimiento de las funciones de la dependencia.2. Organizar, orientar y acompañar el funcionamiento de espacios internos de coordinación asignados, en cumplimiento de la misión institucional.3. Desarrollar e implementar los elementos necesarios para la gestión de los procesos a cargo, en coordinación con las diferentes instancias involucradas, de conformidad de lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.4. 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- Indicadores de Gestión- Manual de procesos y procedimientos- Políticas públicas Distritales.- Técnicas para la elaboración de informes- Sistema Integrado de Gestión.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

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>Relación con el ciudadano</u> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de Empatía 	<u>Gestión de Servicios Administrativos</u> <ul style="list-style-type: none"> Gestión de procedimientos de calidad <u>Planeación Estatal</u> <ul style="list-style-type: none"> 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, Educación, Economía, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Psicología, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Industrial y afines, Antropología, artes liberales, Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	09
No. de Cargos:	219
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311





RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

II. AREA FUNCIONAL - SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DE TRANSFERENCIAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Revisar, analizar y responder las solicitudes recibidas por parte de la ciudadanía y los entes de control relacionadas con las Transferencias Monetarias Ordinarias, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Revisar y verificar las fuentes de los recursos (Verificar orden de pago, gasto aprobado), las listas de pagos entregadas por SDP y enviar al operador correspondiente, de conformidad con los lineamientos.2. Verificar que las solicitudes de legalización ya se realizaron por parte de tesorería, de conformidad con los parámetros definidos en la normatividad vigente.3. Conciliar las diferencias si existen entre tesorería y la estrategia aplicando los criterios nacionales para el desarrollo de conformidad con la normatividad vigente.4. Realizar control de gastos en los diferentes rubros y recursos y generar los reportes de los recursos ejecutados, cuando sea requerido de conformidad con el procedimiento vigente.5. Solicitar y gestionar traslados presupuestales y demás actividades relacionadas con los recursos del programa, de conformidad con los criterios establecidos cada así.6. Proporcionar información al día de los saldos de los recursos al Líder del proceso teniendo en cuenta los requerimientos establecidos y brindar la información de acuerdo con los temáticas mandadas, lo anterior con base en el criterio de actualización de la forma.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">• 1. Gestión de los recursos de los FDL• 2. Análisis de prospectiva para ampliación de cobertura en la operación• 3. Definición de líneas de acción y planes de mejora• 4. Dispersión• 5. Elaboración de informes técnicos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte técnico-profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

“Por la cual se modifica 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"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentación de decisiones • Para profesionales con personal a cargo • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en en áreas de la Economía, administración, contaduría y afines. • Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional
I. IDENTIFICACIÓN – PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-09	
II. AREA FUNCIONAL – DIRECCION DE TRANSFERENCIAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la revisión y análisis de insumos, que permitan atender los requerimientos de los interesados (internos y externos) relacionados con la estrategia IMG, de conformidad con la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser responsable del trámite de requerimiento de la ciudadanía a la estrategia de ingreso mínimo garantizando, coordinando y articulando las instancias requeridas para adelantar el proceso, de conformidad con la normatividad vigente. 2. Realizar la revisión y análisis de insumos, que permitan atender los requerimientos de los interesados (internos y externos) relacionados con la estrategia IMG, de conformidad con la normativa vigente. 3. Ejecutar algoritmo para la proyección de respuestas en la macro, de acuerdo con la tipificación, siguiendo los parámetros del procedimiento establecido en la entidad. 4. Verificar que las respuestas dadas a las peticiones, quejas y reclamos, contemplen la información requerida por el ciudadano, dando cumplimiento a la normatividad vigente. 5. Hacer seguimiento y monitoreo al cierre de los procesos a través de la generación de radicados de salida y cierre de radicados en el sistema, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos. 6. Hacer seguimiento y control a las respuestas de PQRS asociados a la temática IMG, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 7. Acompañar la implementación de herramientas de visualización y seguimiento en el marco de la estrategia de ingreso mínimo garantizado. 8. Proyectar la respuesta a los peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias – PQRSD realizadas al área, de acuerdo con la asignación realizada por la coordinación. 	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311





RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

- 9. Responder por el cuidado integral de su salud, incluyendo realizar actos seguros haciendo uso de los elementos de protección personal, durante la exposición a peligros y cumplir todos los protocolos y procedimientos.
- 10. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- 1. Diseño de metodologías para la construcción de indicadores
- 2. Diseño de herramientas y presentación de información
- 3. Diseño de procesos y procedimientos
- 4. Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado
- 5. Manejo de bases de datos y sistemas de información
- 6. Gestión del conocimiento
- 7. Normatividad vigente en la materia.
- 8. Atención a requerimientos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Para profesionales con personal a cargo • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en en áreas de la Economía, administración, contaduría y afines. • Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional

I. IDENTIFICACIÓN – PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-09

II. AREA FUNCIONAL – DIRECCION DE TRANSFERENCIAS

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender los requerimientos de información de los entes de control y Entidades relacionadas con el funcionamiento de la Estrategia IMG.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

"Por la cual se modifica 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. Consolidar la información para análisis en materia de respuesta a requerimientos en el marco de las solicitudes de entes de control y entidades externas, en el marco de la estrategia IMG. 2. Elaborar documentos e informes con datos y estadísticas objeto del seguimiento y monitoreo en la gestión de la estrategia IMG, para dar respuesta a requerimientos internos y externos. 3. Realizar el análisis y entrega de información de los documentos de calidad del gasto de IMG, dando la respectiva información de manera clara para agilizar la toma de decisiones. 4. Elaborar los informes y bases de datos para tomas de decisiones ágiles, de acuerdo con las necesidades de las entidades relacionadas con el proceso. 5. Desarrollar las herramientas para la visualización de los registros asociados a beneficiarios de la Estrategia de Ingreso Mínimo, siguiendo los parámetros establecidos en la entidad. 6. Dar respuesta a las tutelas allegas al área, recopilando las respectivas evidencias para el soporte a la respuesta de acuerdo con la política de daño antijurídico de la entidad. 7. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de metodologías para la construcción de indicadores 2. Diseño de herramientas y presentación de información 3. Diseño de procesos y procedimientos 4. Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado 5. Elaboración de textos jurídicos 6. Manejo de base de datos y sistemas de información 7. Normatividad vigente en la materia. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Para profesionales con personal a cargo • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en áreas de la Economía, administración, contaduría y afines. Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional

Artículo 3°.- Las equivalencias entre estudios y experiencia serán las establecidas en el artículo 25 del Decreto Nacional 785 del 17 de marzo de 2005.

Parágrafo. Para el desempeño del empleo de instructor no se aplicarán equivalencias, de acuerdo con la naturaleza del empleo y las funciones inherentes al mismo.

Artículo 4°.- 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 compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

Artículo 5°.- Dentro de la función específica registradas en las fichas de los perfiles de cada uno de los empleos de la planta de personal del presente Manual específico de funciones y competencias laborales que indica "las demás que le asigne la autoridad competente y corresponda a la naturaleza del empleo" se integran la participación y gestión en actividades y tareas que dentro de su competencia, nivel jerárquico y ubicación del empleo deban realizar y desarrollar los servidores públicos con relación al sistema integrado de gestión, atención y servicio al ciudadano y Gestión ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Artículo 6°.- La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en el momento de su posesión, entregará a cada servidor copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo. Igualmente realizará dicha entrega cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones; o cuando en razón a la adopción o modificación del manual de funciones y de competencias laborales se afecten las establecidas para el respectivo empleo. En todo caso los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No. 0690 DEL 4 DE ABRIL DE 2023

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

Artículo 7º. -La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica las Resoluciones Internas 1387 del 10 de Octubre de 2016, 0159 del 2 de febrero de 2017, 1279 del 1 de agosto de 2017, 1327 del 1 de agosto de 2017, 1810 del 3 de noviembre de 2017, 2199 del 19 de noviembre de 2018, 0124 del 1 de febrero de 2019, la 1498 del 23 de julio de 2019, 0176 del 23 de enero de 2020, 2475 del 14 de diciembre de 2020, 2853 de 12 de noviembre de 2021 y la 1562 del 21 de julio de 2022.


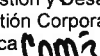
PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de abril de 2023


MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria Distrital de Integración Social


MARÍA TERESA RODRÍGUEZ LEAL
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (E)

Refrendado: 04 ABR 2023

Proyectó: Manuel F. Angulo M. -Sandra Lucia Galeano - Profesionales Contratistas SGTH
Revisó: Carlos Javier Muñoz - Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (E) 
Aprobó: Gina Alexandra Vaca - Directora de Gestión Corporativa - SDIS
Carlos Javier Muñoz - Jefe Oficina Jurídica 

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.