



RESOLUCIÓN NÚMERO **1 279** DEL **01 AGO 2017** Hoja N°. 1

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

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 13 y 28 del Decreto Ley 785 de 2005; 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, 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 367 de 2014 establece en su artículo segundo que: *"Los Manuales Específicos de Requisitos y Competencias Laborales que expidan los organismos del Sector Central de la Administración Distrital se sujetarán a los requisitos de estudios y de experiencia que se señalan en el presente Decreto"*.

Que el Decreto 367 de 2014 establece en el párrafo segundo del artículo octavo que: *" Cuando por la naturaleza de las funciones asignadas al/los cargo/s los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital requieran establecer requisitos diferentes a los generales previstos en el presente Decreto, podrán hacerlo previo a la refrendación por parte del Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para la inclusión de los mismos en sus manuales específicos, lo cual se hará constar expresamente en el acto administrativo que al efecto expidan"*.

Que teniendo en cuenta las necesidades del servicio, las funciones y competencias de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), así como lo dispuesto en el Decreto Nacional 1083 de 2015, reglamentario del Decreto 785 de 2005, en lo correspondiente a determinar las disciplinas académicas o profesiones a prever en los manuales de funciones y competencias laborales de acuerdo con la agrupación de las mismas, conforme a los Núcleos Básicos del Conocimiento NBC - registrados en el Sistema Nacional de Educación Superior – SNIES del Ministerio de Educación Nacional.

Que mediante Decreto Distrital 395 del 31 de julio de 2017 se modificó la planta de Empleos de la Secretaria Distrital de Integración Social para el cumplimiento de sus funciones y misión institucional.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto técnico No. 2017EE1137 del 28 de junio de 2017 para modificar la planta de personal de la Secretaria, el cual



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

incluye aprobación del proyecto de resolución para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Modificar parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Integración Social, en el sentido de establecer las funciones del cargo denominado Jefe de Oficina Asesora Jurídica Código 115 Grado 08.

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA - 115-08
Código:	115
Grado:	08
No. de empleos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Secretario Distrital de Integración Social

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar al Secretario-a de la Secretaría Distrital de Integración Social y a las demás dependencias en la concepción, aplicación y desarrollo de normas e instrumentos jurídico legales sobre temas administrativos, contractuales, laborales, fiscales, penales, entre otros especializados del campo del Derecho, con el fin de asegurar que los procesos, procedimientos y actividades de la Secretaría Distrital de Integración Social se desarrollan conforme a los mandatos legales vigentes y prevenir la ocurrencia de futuras reclamaciones o demandas, promoviendo las acciones pertinentes en defensa de los intereses del Estado en cabeza del Distrito Capital, cuando a ello haya lugar.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- | | |
|--|--|
| <p>1. Orientar al Secretario-a de la Secretaría Distrital de Integración Social y a las demás dependencias en la concepción, aplicación y desarrollo de normas e instrumentos jurídicos legales necesarios para el normal desempeño de procesos, procedimientos y actividades de la Secretaría Distrital de Integración Social expedición de actos administrativos que se requieran.</p> <p>2. Orientar al Secretario-a de la Secretaría</p> | <p>5. Coordinar la organización de los archivos virtuales y físicos de la Oficina para la custodia y uso ágil y eficiente de los documentos de carácter legal de la Secretaría Distrital de Integración Social.</p> <p>6. Orientar la elaboración, ejecución y supervisión del presupuesto y de los contratos para el desarrollo de las actividades y proyectos de la Oficina a su cargo, conforme a las disposiciones legales y reglamentos sobre la materia.</p> |
|--|--|



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL

01 AGO 2017
Hoja N° 3

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

Distrital de Integración Social a las demás dependencias en los aspectos jurídico - legales sobre temas administrativos, contractuales, laborales, fiscales, penales, y demás que sean competencia de la oficina., para que las actuaciones se ciñan a las normas vigentes.

3. Conceptuar jurídicamente sobre los asuntos consultados por la Dirección de la Secretaría Distrital de Integración Social y por las demás dependencias en relación con actos administrativos, aplicación de normas, funciones o proyectos que ejecuta la Secretaría Distrital de Integración Social y trámites y procedimientos de contratación administrativa.
4. Coordinar el trámite de las solicitudes que en materia judicial formulen a la Entidad, las autoridades Distritales, nacionales, jurisdiccionales, policivas y el Ministerio Público, lo mismo que las presentadas por los particulares y otros organismos del Estado.

7. Orientar al Secretario-a de la Secretaría Distrital de Integración Social en la elaboración de los proyectos, normas y actos administrativos que se hayan de expedir en la Entidad, Alcaldía Mayor de Bogotá o someter al Concejo de Bogotá o al Gobierno Distrital en asuntos de competencia de la Secretaría Distrital de Integración Social
8. Aprobar y evaluar periódicamente el desempeño y el cumplimiento de los objetivos, planes y metas previstas para el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión y recomendar las acciones preventivas y correctivas necesarias.
9. Coordinar el procedimiento respecto a la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones en los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Integración Social, de manera eficiente y con la oportunidad requerida.
10. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS
- ❖ Estatuto de Anticorrupción
- ❖ Normas en Contratación
- ❖ Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social
- ❖ Gestión Pública
- ❖ Manual de procesos y procedimientos.
- ❖ Modelo Estándar de Control Interno MECI
- ❖ Planeación Estratégica.



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01 AGO 2017** Hoja N°. 4

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

- ❖ Régimen Disciplinario
- ❖ Sistema de Gestión Documental y tecnologías de la Comunicación
- ❖ Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad
- ❖ Derecho Laboral Administrativo
- Derecho Penal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica de: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas del NBC en Derecho y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Requerimiento: Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.</p>	<p>Seis (6) años de experiencia profesional o docente.</p>

ARTÍCULO 2. Modificar parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Integración Social, en el sentido de modificar el número de cargos de los siguientes empleos:



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01 AGO 2017** Hoja N°. 5

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

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR - 105-08
Código:	105
Grado:	08
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe Inmediato:	Secretario-a Distrital de Integración Social
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar y asistir a la Secretaría Distrital de Integración Social en la formulación de políticas, objetivos, estrategias, planes, procedimientos y programas a corto, mediano y largo plazo, sobre la organización, administración, métodos de trabajo de la infraestructura tecnológica y de sistemas de información de las entidades comprometidas en la puesta en marcha de la Gestión Social Integral en procura de la garantía de los derechos de la población del Distrito Capital, con énfasis en la más vulnerable.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Orientar al Secretario-a para liderar y coordinar con las entidades del Distrito comprometidas en la Gestión Social Integral, el manejo unificado de la información que permita coordinar acciones integrales para la prestación de los servicios sociales básicos de la población con énfasis en aquella en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.2. Orientar al Secretario-a en la coordinación, el diseño, desarrollo y funcionamiento de un sistema de información que dé cuenta de la Gestión Social Integral ofrecida a través de las entidades Distritales a la población en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.3. Orientar al Secretario-a en los procesos de monitoreo de los estados de documentos de identificación de la población solicitante o beneficiaria de los servicios sociales básicos ofrecidos por las entidades distritales y de los integrantes de sus familias y apoyar la5. Orientar al Secretario-a en las medidas y acciones que se deben adoptar a nivel distrital para responder a los requerimientos de organización, monitoreo y funcionamiento del sistema de información de la Gestión Social Integral.6. Emitir los conceptos y viabilidades técnicas necesarias para la organización, monitoreo y correcto funcionamiento del sistema de información de la Gestión Social Integral.7. Orientar a la Subdirección de Investigación e Información de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, en la articulación de los sistemas de información de la Secretaría con los de la Gestión Social Integral.8. Asistir a la Subdirección de Investigación e Información de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, en el proceso de documentación, desarrollo y modificación de	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1279 DEL 01 AGO 2017 Hoja N°. 6

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

coordinación con la Registraduría Nacional y con las entidades distritales y nacionales, las acciones necesarias para la expedición o corrección de este documento.

los sistemas de información de la Secretaría.

4. Orientar al Secretario-a en los procedimientos, herramientas y controles que garanticen el flujo de información permanente de las distintas Entidades del Distrito para el correcto funcionamiento del sistema de información de la Gestión Social Integral.

9. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS
- ❖ Estatuto de Anticorrupción
- ❖ Organización y funcionamiento del Estado Colombiano y del Distrito Capital.
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social
- ❖ Diseño y análisis de indicadores de gestión.
- ❖ Formulación y evaluación de proyectos.
- ❖ Manual de procesos y procedimientos.
- ❖ Modelo Estándar de Control Interno MECI
- ❖ Planeación Estratégica.
- ❖ Sistema de Gestión Documental y tecnologías de la Comunicación
- ❖ Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- ❖ Conocimiento de Diseño y desarrollo de Software.
- ❖ Manejo de Lenguajes de programación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática,	Seis (6) años de experiencia profesional o docente.



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01 AGO 2017** Hoja N°. 7

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

Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería Telemática, Ingeniería de Software, Administración de Sistemas de Información, Administración de Sistemas Informáticos, Administración Informática del **NBC** en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Eléctrica del **NBC** en Ingeniería Eléctrica y Afines

Título profesional en la disciplina académica de Ingeniería De Telecomunicaciones del **NBC** en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones Y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Estadística del **NBC** en Matemáticas, Estadística y Afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Requerimiento: Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

I. IDENTIFICACIÓN: ASESOR 105 -08

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar al Secretario-a en la toma de decisiones e implementación de políticas y estrategias de comunicación y de Relaciones Públicas de la Secretaría Distrital de Integración Social, tendiente a promover la imagen institucional y los avances y ejecutorias de programas y proyectos sociales ante los usuarios y la opinión pública en general.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar al Secretario-a en la toma de decisiones políticas y estrategias de comunicación y relaciones públicas en la Secretaría Distrital de Integración Social.
2. Asistir al Secretario - a de la Secretaría Distrital de Integración Social en el diseño de
5. Orientar y desarrollar proyectos y campañas de comunicación y divulgación hacia los usuarios de los servicios, utilizando medios propios o externos a la entidad.
6. Orientar al Secretario - a de la Secretaría Distrital de Integración Social en los estudios



RESOLUCIÓN NÚMERO 1279 DEL 01 AGO 2017 Hoja N°. 8

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

estrategias de comunicación interna y externa para difundir su misión, objetivos, programas y proyectos.

técnicos y económicos necesarios para llevar a cabo las políticas y estrategias de comunicación y relación pública de la Secretaría Distrital de Integración Social.

3. Orientar al Secretario-a de la Secretaría Distrital de Integración Social en la organización y aplicación de métodos y procedimientos para lograr la adecuada aplicación de las políticas y estrategias comunicativas y de relaciones públicas de la Secretaría Distrital de Integración Social.

7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

4. Orientar y coordinar la realización de ruedas de prensa, reuniones, conferencias, convenciones, seminarios y preparación de los diversos productos comunicativos de formación y difusión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS
- ❖ Estatuto de Anticorrupción
- ❖ Organización y funcionamiento del Estado Colombiano y del Distrito Capital.
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social
- ❖ Diseño y análisis de indicadores de gestión.
- ❖ Gestión Pública
- ❖ Sistema de Gestión Documental y tecnologías de la Comunicación
- ❖ Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- ❖ Fundamentos de mercadeo y diseño de estrategias o campañas publicitarias
- ❖ Organización de eventos
- ❖ Conocimientos periodísticos - redacción periodística, conocimiento de medios de comunicación entre otros

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01 AGO 2017** Hoja N°. 9

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

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica de: Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo, Profesional en Medios Audiovisuales del NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Requerimiento: Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Seis (6) años de experiencia profesional o docente.</p>
I. IDENTIFICACIÓN: ASESOR 105 -08	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Orientar al Secretario-a en la generación de políticas, lineamientos y estrategias tendientes a apoyar el desarrollo de la misión institucional dentro del marco de la política social del Distrital Capital y el referente del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Estratégico Institucional, a través de la búsqueda de agencias internacionales de cooperación.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Orientar al Secretario-a en la generación de políticas, lineamientos, y estrategias para el desarrollo de la misión institucional.2. Orientar al Secretario-a en la coordinación y control de los programas y proyectos propios de la Secretaría Distrital de Integración Social.3. Orientar al Secretario-a en la búsqueda de colaboración internacional para el financiamiento de los programas y/o proyectos que adelante la Secretaría en el desarrollo de su misión institucional.4. Orientar al Secretario-a en la coordinación, seguimiento y control de la gestión de las5. Orientar al Secretario-a Distrital de Integración Social en la definición de políticas para el establecimiento de los servicios y procesos de la organización.6. Orientar al Secretario-a Distrital de Integración Social en la toma de decisiones relativas a la programación y ejecución del presupuesto de los proyectos de la Secretaría de Integración Social asignados..7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.	



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **10** DE **AGO** 2017 Hoja N°. 10

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

dependencias y de los procesos de carácter técnico y administrativo de la Entidad.
Secretaría

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS
- ❖ Estatuto de Anticorrupción
- ❖ Organización y funcionamiento del Estado Colombiano y del Distrito Capital.
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social
- ❖ Diseño y análisis de indicadores de gestión.
- ❖ Formulación y evaluación de proyectos sociales
- ❖ Fundamentos de Investigación en Ciencias Sociales.
- ❖ Indicadores de Gestión e Indicadores sociales
- ❖ Manual de procesos y procedimientos.
- ❖ Metodología de Investigación y Diseño de Proyectos.
- ❖ Modelos avanzados de atención a poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- ❖ Planeación Estratégica.
- ❖ Sistema de Gestión Documental y tecnologías de la Comunicación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

Experticia Profesional
Conocimiento del entorno
Construcción de relaciones
Iniciativa

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en la disciplina académica
de: Administración de Empresas, Administración de Empresas Comerciales, Administración Pública, Administración Financiera y de Sistemas, Administración Financiera, Administración y Finanzas del **NBC** en Administración.

Título profesional en la disciplina académica
de: Relaciones Internacionales, Ciencia Política y Gobierno, Ciencia Política, Ciencia Política,

EXPERIENCIA

Seis (6) años de experiencia profesional o docente.



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01** AGO 2017 Hoja N°. 11

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

Gobierno y Relaciones Internacionales, Estudios Políticos y Resolución de Conflictos del **NBC** en Ciencia Política, Relaciones Internacionales.

Título profesional en la disciplina académica
de: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas del **NBC** en Derecho y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Economía, Economía y Finanzas, Relaciones Económicas Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales del **NBC** en Economía.

Título profesional en la disciplina académica
de: Contaduría Pública del **NBC** en Contaduría Pública.

Título profesional en la disciplina académica
de: Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa del **NBC** en Ingeniería Administrativa y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Ingeniería Industrial del **NBC** en Ingeniería Industrial y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo, Profesional en Medios Audiovisuales del **NBC** Comunicación Social, Periodismo y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Antropología del **NBC** en Antropología y Artes Liberales

Título profesional en la disciplina académica
de: Licenciatura en Ciencias de la Educación, Licenciatura en Educación Básica, Licenciatura en Educación Básica Primaria, Licenciatura en Educación Básica Secundaria, Licenciatura en



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01 AGO 2017** Hoja N°. 12

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

Educación Básica Primaria, Licenciatura en Biología, Licenciatura en Biología y Química, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en Educación Infantil, Licenciatura en Educación para la Infancia, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Primaria, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Español y Francés, Licenciatura en Filosofía, Licenciatura en Inglés, Licenciatura en Lenguas Modernas, Licenciatura en Lengua Castellana y Literatura, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Licenciatura en Administración y Supervisión Educativa, Licenciatura en Administración Educativa, Licenciatura en Pedagogía Reeducativa, Licenciatura en Etnoeducación del **NBC** en Educación.

Título profesional en la disciplina académica de: Sociología, Trabajo Social del **NBC** en Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Filosofía del **NBC** en Filosofía, Teología y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Geografía, Historia del **NBC** en Geografía, Historia.

Título profesional en la disciplina académica de: Psicología, Psicología con Énfasis en Psicología Social del **NBC** en Psicología.

Título profesional en la disciplina académica de: Lenguajes y Estudios Socioculturales, Lenguas Modernas, Lingüística del **NBC** en Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines.



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01 AGO 2017** Hoja N° 13

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

Título profesional en la disciplina académica de: Terapia Ocupacional, Fonoaudiología, Fisioterapia del **NBC** en Terapias.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Requerimiento: Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

I. IDENTIFICACIÓN: ASESOR 105 -08

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar al Secretario-a Distrital de Integración Social en los temas relacionados con la definición de lineamientos en la formulación y adopción de políticas públicas de competencia de la Secretaría Distrital de Integración Social.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar al Secretario-a de la Secretaría Distrital de Integración Social en la definición de lineamiento en la formulación y adopción de políticas públicas de competencia del Sector Social.
2. Asistir al Secretario-a en la coordinación interinstitucional para la aplicación de los enfoques y perspectivas de intervención social en los proyectos, planes y programas que adelanta la Secretaría.
3. Orientar al Secretario-a de la Secretaría Distrital de Integración Social en la realización de estudios relacionados con el desarrollo de la misión institucional, que permitan hacer las recomendaciones necesarias.
4. Orientar al Secretario-a Distrital de Integración Social en la preparación y elaboración de los documentos, informes y proyectos de actos
5. Orientar y apoyar al Secretario-a en la interpretación y aplicación de políticas públicas, normas y procedimientos adoptados por la Entidad para el desarrollo del plan de acción.
6. Orientar al Secretario-a de la Secretaría Distrital de Integración Social en la formulación de indicadores de gestión y en el diseño y aplicación de los sistemas de control de gestión y control interno dentro de los procesos y actividades que se generen o surtan en la Secretaría.
7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1279 DEL 01 AGO 2017 Hoja N°. 14

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

administrativos que presente al Secretario - a, a otras instancias de la Secretaría Distrital de Integración Social.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS
- ❖ Estatuto de Anticorrupción
- ❖ Organización y funcionamiento del Estado Colombiano y del Distrito Capital.
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social
- ❖ Formulación y evaluación de proyectos sociales
- ❖ Indicadores de Gestión e Indicadores sociales
- ❖ Manual de procesos y procedimientos.
- ❖ Modelos avanzados de atención a poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- ❖ Normas de calidad y atención al ciudadano.
- ❖ Planeación Estratégica.
- ❖ Sistema de Gestión Documental y tecnologías de la Comunicación
- ❖ Tecnologías de la Información y Comunicaciones

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica de: Administración de Empresas, Administración de Empresas Comerciales, Administración Pública, Administración Financiera y de Sistemas, Administración Financiera, Administración y Finanzas del NBC en Administración.</p> <p>Título profesional en la disciplina académica de: Relaciones Internacionales, Ciencia Política y Gobierno, Ciencia Política, Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales, Estudios</p>	Seis (6) años de experiencia profesional o docente.



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01 AGO 2017** Hoja N°. 15

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

Políticos y Resolución de Conflictos del **NBC** en Ciencia Política, Relaciones Internacionales.

Título profesional en la disciplina académica
de: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas del **NBC** en Derecho y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Economía, Economía y Finanzas, Relaciones Económicas Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales del **NBC** en Economía.

Título profesional en la disciplina académica
de: Contaduría Pública del **NBC** en Contaduría Pública.

Título profesional en la disciplina académica
de: Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa del **NBC** en Ingeniería Administrativa y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Ingeniería Industrial del **NBC** en Ingeniería Industrial y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo, Profesional en Medios Audiovisuales del **NBC** Comunicación Social, Periodismo y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Antropología del **NBC** en Antropología y Artes Liberales

Título profesional en la disciplina académica
de: Licenciatura en Ciencias de la Educación, Licenciatura en Educación Básica, Licenciatura en



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01 AGO 2017** Hoja N°. 16

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

Educación Básica Primaria, Licenciatura en Educación Básica Secundaria, Licenciatura en Educación Básica Primaria, Licenciatura en Biología, Licenciatura en Biología y Química, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en Educación Infantil, Licenciatura en Educación para la Infancia, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Primaria, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Español y Francés, Licenciatura en Filosofía, Licenciatura en Inglés, Licenciatura en Lenguas Modernas, Licenciatura en Lengua Castellana y Literatura, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Licenciatura en Administración y Supervisión Educativa, Licenciatura en Administración Educativa, Licenciatura en Pedagogía Reeducativa, Licenciatura en Etnoeducación del **NBC** en Educación.

Título profesional en la disciplina académica
de: Sociología, Trabajo Social del **NBC** en Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Filosofía del **NBC** en Filosofía, Teología y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Geografía, Historia del **NBC** en Geografía, Historia.

Título profesional en la disciplina académica
de: Psicología, Psicología con Énfasis en Psicología Social del **NBC** en Psicología.

Título profesional en la disciplina académica
de: Lenguajes y Estudios Socioculturales, Lenguas Modernas, Lingüística del **NBC** en Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines.



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01 AGO 2017** Hoja N°. 17

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

<p>Título profesional en la disciplina académica de: Terapia Ocupacional, Fonoaudiología, Fisioterapia del NBC en Terapias.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Requerimiento: Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	
I. IDENTIFICACIÓN: ASESOR 105 -08	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Orientar y asistir al Secretario (a) Distrital de Integración Social, en la generación y despliegue de políticas, lineamientos, estrategias y modelos operacionales al interior de la Entidad dentro del marco del plan de desarrollo distrital, plan Estratégico y plan de adquisiciones institucional, así como en la definición de políticas del sector integración social a fin de asegurar el cumplimiento de los diferentes programas sociales establecidos en por la Entidad y dirigidos a la comunidad y a la ciudadanía en general, con la calidad y oportunidad requerida y en el marco de la Normatividad legal vigente en la materia.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>1. Orientar al Secretario (a) en la generación de políticas, lineamientos y estrategias relacionadas con el abastecimiento de bienes y servicios alimentarios para el desarrollo de la Misión y gestión institucional.</p> <p>2. Asesorar y orientar los procesos y la gestión de recursos, programas y proyectos de cooperación nacional e internacional, asociados al abastecimiento de bienes y servicios alimentarios de acuerdo con la normatividad y los lineamientos establecidos.</p> <p>3. Asesorar al Secretario (a) en la Formulación de proyectos y programas de cooperación en el marco de las necesidades del sector y la política establecida en materia de adquisición de bienes y servicios.</p> <p>5. Asesorar a la Secretaria en la toma de decisiones relativas a los procesos contractuales, programación y ejecución del presupuesto de los proyectos relacionados a adquisición de bienes y servicios de carácter alimentario, tendientes a establecer prioridades y focalizar las acciones de apoyo, de acuerdo con los parámetros y lineamientos establecidos.</p> <p>6. Asesorar y proponer al secretario (a) nuevas metodologías e instrumentos de mejora de los procesos de las dependencias misionales en temáticas relativas a la adquisición de bienes y servicios alimentarios.</p> <p>7. Informar y reportar al Secretario (a) sobre las tendencias internacionales, normatividad, políticas nacionales, distritales en materia de adquisición de bienes y servicios y</p>	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1279 DEL 01 AGO 2017 Hoja N°. 18

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

- | | |
|---|---|
| <p>4. Orientar al secretario(a) en la coordinación, seguimiento y control de la gestión de las dependencias misionales relacionadas a adquisición de bienes y servicios alimentarios.</p> | <p>abastecimiento alimentario para proponer acciones al interior de la Secretaria.</p> <p>8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.</p> |
|---|---|

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ❖ Normatividad relacionada con adquisición de bienes y servicios
- ❖ Normatividad en relación a políticas de abastecimiento alimentario
- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS.
- ❖ Estatuto de Anticorrupción.
- ❖ Formulación de proyectos.
- ❖ Organización y funcionamiento del Estado Colombiano y del Distrito Capital.
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Fundamentos de Investigación en Ciencias Sociales.
- ❖ Indicadores de Gestión e Indicadores sociales
- ❖ Manual de procesos y procedimientos.
- ❖ Modelos avanzados de adquisición de bienes y servicios
- ❖ Planeación Estratégica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica de: Administración de Empresas, Administración de Empresas Comerciales, Administración Pública, Administración Financiera y de Sistemas,	Seis (6) años de experiencia profesional o docente.



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01** AGO 2017 Hoja N°. 19

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

Administración Financiera, Administración y Finanzas, Administración de Negocios Internacionales, Administración y Negocios Internacionales, economía y negocios internacionales del **NBC** en Administración.

Título profesional en la disciplina académica

de: Relaciones Internacionales, Ciencia Política y Gobierno, Ciencia Política, Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales, del **NBC** en Ciencia Política, Relaciones Internacionales.

Título profesional en la disciplina académica

de: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas del **NBC** en Derecho y Afines.

Título profesional en la disciplina académica

de: Economía, Economía y Finanzas, Relaciones Económicas Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales del **NBC** en Economía.

Título profesional en la disciplina académica

de: Contaduría Pública del **NBC** en Contaduría Pública.

Título profesional en la disciplina académica

de: Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa del **NBC** en Ingeniería Administrativa y Afines.

Título profesional en la disciplina académica

de: Ingeniería Industrial del **NBC** en Ingeniería Industrial y Afines.

Título profesional en la disciplina académica

de: Sociología, Trabajo Social del **NBC** en Sociología, Trabajo Social y Afines.



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01 AGO 2017** Hoja N°. 20

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

Título profesional en la disciplina académica
de: Psicología, Psicología con Énfasis en Psicología Social del **NBC** en Psicología.

Título profesional en la disciplina académica
de: Nutrición y Dietética del **NBC** en Nutrición y Dietética.

Título profesional en la disciplina académica
de: Medicina; del **NBC** en Medicina.

Título profesional en la disciplina académica
de: Odontología; del **NBC** en Odontología.

Título profesional en la disciplina académica
de: Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Agroindustrial, ciencia y tecnología de alimentos, ingeniería industrial de alimentos, ingeniería de producción agroindustrial, ingeniería de procesos agroindustriales; del **NBC** en Ingeniería Agroindustrial, alimentos y afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Requerimiento: Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01** AGO 2017 Hoja N°. 21

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

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR - 105-07
Código:	105
Grado:	07
No. de empleos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe Inmediato:	Secretario Distrital de Integración Social

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y orientar al Secretario (a) en la formulación, adopción y puesta en marcha de las políticas y estrategias a corto y mediano plazo, tendientes a garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, en procura de la garantía de los derechos de la población del Distrito Capital, con la oportunidad y eficacia requerida.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar y orientar al Secretario (a) en la formulación y adopción de políticas, lineamientos y estrategias necesarias para el desarrollo misional y de la gestión institucional, con la oportunidad y eficiencia requerida.
2. Conceptuar en los asuntos que le sean encomendados por el Secretario (a) Distrital de Integración Social, de manera oportuna, con unidad de criterio y conforme a la normatividad vigente.
3. Desempeñar actividades de enlace entre el Secretario (a), las direcciones, subdirecciones y los grupos funcionales de la Entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos dentro del marco de la misión y visión, con claridad oportunidad y calidad.
4. Asesorar en la formulación e implementación de instrumentos de planeación, requeridos en el Distrito y dentro del Plan estratégico de la entidad, de acuerdo a las normas existentes.
5. Asesorar y proponer al secretario (a) nuevas metodologías e instrumentos de mejora de los procesos de las dependencias misionales, en los temas encomendados de acuerdo a la normatividad vigente y con la oportunidad requerida.
6. Asesorar, asistir y aportar elementos de juicio al Secretario (a) en la toma de decisiones, para la adopción y puesta en marcha de los programas, planes y proyectos sociales, para dar cumplimiento a las metas, objetivos y la misión Institucional.
7. Orientar en la recolección, consolidación y reporte de la información periódica relacionada con la gestión de la entidad, a las entidades y organismos que la requieran con la oportunidad y calidad requerida.
8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1279 DEL 01 AGO 2017 Hoja N°. 22

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

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ❖ Normatividad relacionada con adquisición de bienes y servicios
- ❖ Normatividad en relación a políticas de abastecimiento alimentario
- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS.
- ❖ Estatuto de Anticorrupción.
- ❖ Formulación de proyectos.
- ❖ Organización y funcionamiento del Estado Colombiano y del Distrito Capital.
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Fundamentos de Investigación en Ciencias Sociales.
- ❖ Indicadores de Gestión e Indicadores sociales
- ❖ Manual de procesos y procedimientos.
- ❖ Modelos avanzados de adquisición de bienes y servicios
- ❖ Planeación Estratégica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica de: Administración de Empresas, Administración de Empresas Comerciales, Administración Pública, Administración Financiera y de Sistemas, Administración Financiera, Administración y Finanzas, Administración de Negocios Internacionales del NBC en Administración.</p> <p>Título profesional en la disciplina académica de: Relaciones Internacionales, Ciencia Política y Gobierno, Ciencia Política, Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales, Estudios Políticos y Resolución de Conflictos del NBC en Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</p> <p>Título profesional en la disciplina académica</p>	<p>Cinco (5) años de experiencia profesional o docente.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01 AGO 2017** Hoja N°. 23

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

de: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas del **NBC** en Derecho y Afines.

Título profesional en la disciplina académica

de: Economía, Economía y Finanzas, Relaciones Económicas Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales del **NBC** en Economía.

Título profesional en la disciplina académica

de: Contaduría Pública del **NBC** en Contaduría Pública.

Título profesional en la disciplina académica

de: Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa del **NBC** en Ingeniería Administrativa y Afines.

Título profesional en la disciplina académica

de: Ingeniería Industrial del **NBC** en Ingeniería Industrial y Afines.

Título profesional en la disciplina académica

de: Sociología, Trabajo Social del **NBC** en Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título profesional en la disciplina académica

de: Antropología del **NBC** en Antropología y Artes Liberales.

Título profesional en la disciplina académica

de: Geografía, Historia del **NBC** en Geografía, Historia.

Título profesional en la disciplina académica

de: Psicología, Psicología con Énfasis en Psicología Social del **NBC** en Psicología.

Título profesional en la disciplina académica

de: Nutrición y Dietética del **NBC** en Nutrición y Dietética.

Título profesional en disciplina académica:



RESOLUCIÓN NÚMERO **1279** DEL **01 AGO 2017** Hoja N°. 24

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

<p>Medicina; del NBC en Medicina.</p> <p>Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Agroindustrial, ciencia y tecnología de alimentos, ingeniería industrial de alimentos, ingeniería de producción agroindustrial, ingeniería de procesos agroindustriales; del NBC en Ingeniería Agroindustrial, alimentos y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Requerimiento: Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	
--	--

ARTÍCULO 3. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución 1387 de 2016 y la 159 de 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

MARIA CONSUELO ARAUJO CASTRO
Secretaria Distrital de Integración Social

DIEGO ALEJANDRO MORALES SILVA

Director (E) Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital *Castro*

Refrendado: 01 AGO 2017

Proyecto: Freddy Barrera Díaz - contratista - SDIS / Manuel Francisco Angulo M -contratista SDIS
Reviso: Giovanni Arturo González Zapata. Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano- SDIS *Castro*
Aprobó: María Clemencia Pérez Uribe. Directora de Gestión Corporativa - SDIS