



RESOLUCIÓN NÚMERO 92955 DE 2024

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.”

N/A	
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) de educación básica secundaria.	Sesenta (60) meses de experiencia relacionada
IX. REQUISITOS DE LEY	
N/A	

PLANTA GLOBAL

NIVEL DIRECTIVO

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Despacho
Código:	045
Grado:	008
No. de cargos:	005
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Secretario Despacho
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subsecretaria de Política de Movilidad - 200-045-08-01	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear las estrategias y el desarrollo articulado de las acciones requeridas para la ejecución de planes, programas y proyectos que impacten de manera positiva la movilidad, el transporte y la infraestructura relacionada con la movilidad en la ciudad de Bogotá D.C., en coordinación con las demás áreas de la Secretaria Distrital de Movilidad, de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital, del Plan Maestro de Movilidad y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la movilidad en Bogotá D.C. 2. Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con inteligencia y planeación de la movilidad, articulando cada fase del proceso con las áreas encargadas del desarrollo y puesta en marcha de cada una de las estrategias formuladas. 3. Articular la planeación integral del sector movilidad con las entidades e instancias competentes. 4. Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad. 5. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la programación y ejecución de los compromisos adquiridos con la banca multilateral que financien proyectos de inversión de su competencia, haciendo seguimiento al	



RESOLUCIÓN NÚMERO 92955 DE 2024

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.”

cumplimiento de éstos y evaluando los resultados obtenidos.	
6. Orientar y coordinar el desarrollo de los estudios técnicos, análisis estadísticos, sociales, ambientales, técnicos, económicos y financieros relacionados con la movilidad de Bogotá D.C.	
7. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos relacionados con el tránsito, el transporte y su infraestructura.	
8. Formular y orientar el desarrollo de proyectos de reglamentación de políticas y estrategias relacionadas con la movilidad en Bogotá D.C.	
9. Hacer seguimiento y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos adoptados en el sector movilidad, como insumo para la toma de decisiones institucionales.	
10. Proponer esquemas de financiación para el desarrollo de proyectos relacionados con la movilidad en Bogotá D.C.	
11. Ejercer las demás funciones que se le asignen relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia	
2. Normatividad de tránsito y transporte y sector movilidad.	
3. Plan Nacional de Desarrollo	
4. Plan de Desarrollo Distrital	
5. Contratación Pública	
6. Plan Maestro de Movilidad	
7. Plan de Ordenamiento Territorial	
8. Plan de Desarrollo Distrital	
9. Planeación estratégica	
10. Sistema de Gestión	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos
VII. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
N/A	
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Economía; Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas Telemática y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines.	Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional o docente.



RESOLUCIÓN NÚMERO 92955 DE 2024

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.”

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	
IX. REQUISITOS DE LEY	
N/A	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Despacho
Código:	045
Grado:	008
No. de cargos:	005
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Secretario Despacho
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subsecretaria de Gestión de la Movilidad - 300-045-08-01	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la ejecución de las políticas, planes y programas de tránsito y transporte de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan Maestro de Movilidad del Distrito Capital.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital, articulando con las áreas involucradas en el desarrollo y puesta en marcha de las estrategias, con la oportunidad requerida. 2. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas públicas, planes, programas y proyectos estratégicos relacionados con la gestión de la movilidad en Bogotá D.C., en especial con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital. 3. Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad. 4. Definir lineamientos para la implementación de la señalización y semaforización en la ciudad, así como para la aprobación y seguimiento a los planes de manejo de tránsito. 5. Definir lineamientos para la regulación y vigilancia del sistema de gestión del tránsito y control del tránsito y del transporte. 6. Liderar la implementación y operación del Sistema Inteligente de Transporte de Bogotá, con el propósito de mejorar el tránsito y el transporte en la ciudad. 7. Apoyar a la Secretaría Distrital de Movilidad en el ejercicio de la autoridad única de tránsito y transporte, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de la entidad. 8. Implementar políticas, directrices, proyectos y estrategias definidas por la Subsecretaría de Política de Movilidad y la Oficina de Seguridad Vial, orientadas a la gestión del tránsito y control del tránsito y del transporte. 9. Hacer seguimiento a la implementación de las políticas, programas, proyectos y planes relacionados con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y	