

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>Código:</b> 08-MN-001	
		<b>Versión:</b> 14	<b>Página:</b> 677 de 994
		<b>Vigente desde:</b> 04/05/2026	

## 2.2.18. Personería Delegada para el Sector Movilidad

**2.2.18-DIR-040-03-1      Personero Delegado      040-03**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>NIVEL:</b>	Directivo
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	Personero delegado
<b>CÓDIGO:</b>	040
<b>GRADO:</b>	03
<b>NO. DE CARGOS:</b>	30
<b>DEPENDENCIA:</b>	Personería Delegada para el Sector Movilidad
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</b>	Personero Auxiliar
<b>CÓDIGO DE LA FICHA:</b>	<b>2.2.18-DIR-040-03-1</b>
<b>II. ÁREA FUNCIONAL / PROCESO</b>	
<b>PERSONERÍA DELEGADA PARA EL SECTOR MOVILIDAD</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Definir y dirigir las acciones de prevención y control a la función pública pública en el sector movilidad y en el trámite de las peticiones asignadas, de conformidad con los Planes de la Entidad, procedimientos institucionales y normatividad vigente.	
<b>VI. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la regulación y control del tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte.</li> <li>2. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control al desempeño de las funciones como autoridad de tránsito y transporte que realice el sector movilidad.</li> <li>3. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Distrito Capital.</li> <li>4. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la movilidad en el corto y mediano plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>5. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control al diseño, establecimiento, ejecución, regulación y control como autoridad de tránsito y transporte de las políticas sobre el tránsito y transporte en el Distrito Capital.</li> <li>6. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la formulación y orientación de las políticas del sistema integrado de transporte público.</li> </ol>	

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	Código: 08-MN-001	
		Versión: 14	Página: 678 de 994
		Vigente desde: 04/05/2026	

7. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la orientación, establecimiento y planeación del servicio de transporte público urbano, en todas sus modalidades en el Distrito y en su área de influencia.
8. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la participación en el diseño de la política y los mecanismos de la construcción y explotación económica de las terminales de transporte de pasajeros, de carga y de transferencia.
9. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la planeación y coordinación de los mecanismos de seguridad vial, de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Distrito Capital.
10. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la contribución que haga el sector movilidad a la elaboración, regulación y ejecución y del Plan de Ordenamiento Territorial; en la articulación del Distrito Capital en el ámbito regional para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjunto, y en las políticas y planes de desarrollo urbano del Distrito Capital.
11. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en el diseño, establecimiento y ejecución de los planes y programas en materia de educación vial.
12. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control del transporte intermunicipal en la jurisdicción del Distrito Capital, de conformidad con la normatividad aplicables.
13. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la administración de los sistemas de información del sector movilidad.
14. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la aplicación de medidas en cuanto a la regulación del parqueo público y el estacionamiento en vías y espacios públicos, cumpliendo con lo establecido en el POT y en el Plan Maestro de Movilidad.
15. Elaborar y presentar los informes de prevención y control a la función pública requeridos del sector movilidad.
16. Realizar los estudios sectoriales y demás documentos del sector a su cargo, de acuerdo con los lineamientos y estándares definidos por la normatividad vigente.
17. Vigilar la conducta de quienes ejercen funciones públicas, de los sectores de su competencia, y dar traslado a las delegadas de asuntos disciplinarios y demás organismos de control, cuando a ello hubiere lugar.
18. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
19. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes y programas que fomenten la movilidad sostenible en el Distrito Capital, incluyendo el uso de transporte no motorizado, la integración de energías limpias en el transporte público, la promoción de la movilidad activa (peatonal y en bicicleta) y el desarrollo de estrategias para la reducción de la huella ambiental del sector movilidad.
20. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control al sector central, descentralizado con sus entidades adscritas y vinculadas del distrito capital, en el ámbito de su competencia, de conformidad con los deberes, funciones y misionalidad.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>Código:</b> 08-MN-001	
		<b>Versión:</b> 14	<b>Página:</b> 679 de 994
		<b>Vigente desde:</b> 04/05/2026	

21. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho administrativo
3. Derecho constitucional
4. Derecho civil y comercial
3. Estructura orgánica y funcional del Distrito Capital
4. Régimen especial del Distrito Capital
5. Plan de Desarrollo Distrital
6. Seguimiento y evaluación de Políticas Públicas
7. Normatividad de Función Pública
8. Modelo de planeación y/o sistemas de gestión.
9. Contratación estatal
10. Normatividad del sector administrativo distrital del sector donde se ubique el empleo
11. Derecho administrativo laboral
12. Manejo básico de herramientas de sistemas
13. Técnicas de negociación de conflictos
14. Enfoque de género y enfoque diferencial
15. Código nacional de tránsito terrestre

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

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

#### **VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en: Administración; Ciencia Política, Relaciones internacionales; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Economía; Educación; Ingeniería industrial y Afines; Psicología; Geología, Otros Programas de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada y/o docente.</li> </ul>

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>Código:</b> 08-MN-001	
		<b>Versión:</b> 14	<b>Página:</b> 680 de 994
		<b>Vigente desde:</b> 04/05/2026	

<p>Ciencias Naturales; Ingeniería Agrícola Forestal y Afines; Ingeniería Ambiental Sanitaria y Afines; Antropología y Artes Liberales; Medicina Veterinaria o Zootecnia; Ingeniería Civil y Afines; Arquitectura y Afines.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de postgrado en la modalidad de especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</li> <li>• Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</li> </ul>	
--	--

### VIII. EQUIVALENCIA

Se tendrán en cuenta las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en el Artículo 25 del Decreto- Ley 785 de 2005 o en las normas que los reglamenten, modifiquen o sustituyan.

**2.2.18-PRO-222-04-1      Profesional Especializado      222-04**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>NIVEL:</b>	Profesional
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	Profesional Especializado
<b>CÓDIGO:</b>	222
<b>GRADO:</b>	04
<b>NO. DE CARGOS:</b>	40
<b>DEPENDENCIA:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>CÓDIGO DE LA FICHA:</b>	<b>2.2.18-PRO-222-04-1</b>
<b>II. ÁREA FUNCIONAL / PROCESO</b>	
<b>PERSONERÍA DELEGADA PARA EL SECTOR MOVILIDAD</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Proponer y adelantar las diferentes estrategias institucionales para las acciones de Prevención y Control a la Función Pública y tramitar las peticiones asignadas, de conformidad con el Plan Institucional, los procedimientos institucionales y la normatividad vigente.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	