



## 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 Posgrado.	
Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	
<b>IX. REQUISITOS DE LEY</b>	
N/A	

### NIVEL ASESOR

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	006
No. de cargos:	003
Dependencia	Despacho de la Secretaria
Cargo del jefe Inmediato:	Secretario Despacho
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
<b>Despacho del Secretario - 100-105-06-01</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar permanentemente al Secretario Distrital de Movilidad en la formulación, implementación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos, requeridos en materia de planeación y gestión del tránsito, transporte e infraestructura para el mejoramiento de las condiciones de movilidad, en el cumplimiento de la misión institucional.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar al Secretario Distrital de Movilidad en la formulación de políticas y lineamientos para la planeación del transporte e infraestructura de la movilidad y del sector, de acuerdo con las necesidades de la ciudad y la normatividad vigente sobre la materia.</li> <li>Asesorar al Secretario Distrital de Movilidad en la definición de directrices y estrategias para la implementación de proyectos relacionados con inteligencia y planeación de la movilidad, de acuerdo con las necesidades de la ciudad y la normatividad vigente sobre la materia.</li> <li>Asesorar al Secretario Distrital de Movilidad en la definición de directrices y estrategias para la implementación de proyectos relacionados con la gestión de la movilidad, de acuerdo con las necesidades de la ciudad y la normatividad vigente sobre la materia.</li> <li>Coordinar y acompañar el diseño de modelos que se requieran para la toma de decisiones relacionados con la movilidad de Bogotá D.C.</li> <li>Asesorar al Secretario Distrital de Movilidad en la definición de directrices, estrategias y metodologías para la implementación de proyectos relacionados con el transporte público, privado y medios alternativos de transporte.</li> <li>Asesorar al Secretario Distrital de Movilidad en lo concerniente a las relaciones interinstitucionales a nivel nacional y distrital en temas de movilidad, de acuerdo con las metas y objetivos de la entidad.</li> <li>Evaluar y revisar periódicamente la pertinencia, oportunidad y efectividad de las políticas, planes, estrategias, procedimientos y programas sobre la planeación del transporte e infraestructura.</li> <li>Emitir los conceptos y viabilidades técnicas necesarios en materia de movilidad segura, sostenible, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> </ol>	



## 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.”

9. Ejercer las demás funciones que se le asignen relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de Colombia</li> <li>2. Plan de Desarrollo Nacional y Distrital</li> <li>3. Plan Maestro de Movilidad</li> <li>4. Plan de Ordenamiento Territorial</li> <li>5. Plan de Desarrollo Distrital</li> <li>6. Normatividad nacional y distrital en materia de tránsito y transporte</li> <li>7. Planeación estratégica</li> <li>8. Indicadores de Gestión</li> <li>9. Contabilidad y finanzas públicas</li> <li>10. Formulación y evaluación de proyectos</li> <li>11. Presupuesto público</li> <li>12. Sistema de Gestión</li> </ol>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica. Creatividad e innovación. Iniciativa. Construcción de relaciones. Conocimiento del entorno.
<b>VII. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES</b>	
N/A	
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del Conocimiento en: Ingeniería Civil y Afines; Arquitectura; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Contaduría Pública; Antropología, Artes Liberales; Psicología.  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.	Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional o docente.
<b>IX. REQUISITOS DE LEY</b>	

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020*





## 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

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	006
No. de cargos:	003
Dependencia	Despacho de la Secretaria
Cargo del jefe Inmediato:	Secretario Despacho
II. ÁREA FUNCIONAL	
Despacho del Secretario - 100-105-06-02	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Secretario Distrital de Movilidad en temas relacionados con la regulación y el control del tránsito y transporte del Distrito Capital.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar al Secretario Distrital de Movilidad en la formulación de políticas y estrategias en materia de la regulación y control del tránsito y transporte de acuerdo con lo establecido en el Código Nacional de Tránsito y Transporte y demás normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.</li> <li>Realizar seguimiento a los procesos para el adecuado desarrollo de convenios y contratos que suscriba la entidad en materia de regulación y control del tránsito y transporte, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>Articular las relaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad con las instancias que regulan y controlan el tránsito y el transporte en el Distrito Capital.</li> <li>Asesorar en la planeación, coordinación, regulación y control de los segmentos viales para promover una movilidad segura, sostenible y corresponsable en el Distrito Capital.</li> <li>Evaluar y revisar periódicamente la pertinencia, oportunidad y efectividad de las políticas y estrategias en materia de la regulación y control del tránsito y transporte, según la normatividad.</li> <li>Ejercer las demás funciones que se le asignen relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño</li> </ol>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política de Colombia</li> <li>Plan de Desarrollo Nacional y Distrital</li> <li>Código Nacional de Tránsito y Transporte</li> <li>Plan de Ordenamiento Territorial</li> <li>Políticas Distritales en materia de movilidad</li> <li>Normatividad Nacional y Distrital en materia de tránsito y transporte</li> <li>Contratación Estatal</li> <li>Planeación estratégica</li> <li>Sistemas de Gestión</li> </ol>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

