



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1134 - DE - 23 OCT 2025 Hoja No. 73 de 528

Continuación Resolución "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital del Hábitat

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración. Economía. Derecho y Afines. Contaduría Pública. Ingeniería Industrial y Afines. Ingeniería Civil y Afines. Arquitectura y Afines. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Ingeniería Administrativa y Afines. Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente.

COD:00905DMH	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo
Código	009
Grado	05
No. de cargos en la planta	Catorce (14)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Secretario de Vivienda



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 74 de 528

Continuación Resolución “Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital del Hábitat

**II. ÁREA FUNCIONAL:
DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO HABITACIONAL**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Líderar el diseño e implementación de los esquemas de coordinación interinstitucionales que faciliten la financiación y ejecución de las obras de mejoramiento de vivienda en todas sus modalidades en suelo urbano y rural, a través de la caracterización y priorización de unidades territoriales, la evaluación de costos, la identificación de necesidades, la elaboración de reglamentaciones, la selección de beneficiarios, y la gestión de instrumentos de gestión y financiación en cumplimiento de los objetivos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar con la Dirección de Hábitat y Entornos la definición de territorios y/o poblaciones priorizadas a través de los instrumentos normativos vigentes para la aplicación de los programas de mejoramiento habitacional.
2. Líderar el diseño y la implementación de estrategias de financiación y ejecución de los programas y proyectos de mejoramiento de vivienda en cualquiera de sus modalidades en suelo urbano y/o rural.
3. Coordinar con la Caja de Vivienda Popular – CVP el desarrollo de soluciones habitacionales acordes con las condiciones territoriales, habitacionales y socioeconómicas de la población objetivo de mejoramiento de vivienda en cualquiera de sus modalidades en suelo urbano y/o rural.
4. Líderar el diseño e implementación de los esquemas de coordinación interinstitucionales que faciliten la financiación y ejecución física de las obras de mejoramiento de vivienda en cualquiera de sus modalidades en suelo urbano y/o rural, cumpliendo con los objetivos institucionales.
5. Líderar el diseño e implementación de los esquemas de ejecución de alianzas público comunitaria de las obras de mejoramiento habitacional de acuerdo con las competencias de la entidad y la normatividad vigente.
6. Dirigir la elaboración de las reglamentaciones y los esquemas operativos para otorgar subsidios destinados a facilitar el acceso de la población priorizada a



RESOLUCIÓN No. 1134 - DE 23 OCT 2025 Hoja No. 75 de 528

Continuación Resolución "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital del Hábitat

soluciones de mejoramiento habitacional urbano y rural de acuerdo con las competencias de la entidad y la normatividad legal vigente.

7. Liderar el diseño e implementación de los esquemas de coordinación interinstitucionales que faciliten la financiación y ejecución física de las obras de mejoramiento de vivienda en cualquiera de sus modalidades en suelo urbano y/o rural, habitacional en cumplimiento de los objetivos institucionales.
8. Dirigir la elaboración de las reglamentaciones y los esquemas operativos para otorgar subsidios destinados a facilitar el acceso de la población priorizada a soluciones de mejoramiento de vivienda en cualquiera de sus modalidades en suelo urbano y/o rural, cumplimiento de los objetivos institucionales.
9. Acompañar a la Curaduría Pública Social para ampliar la asistencia técnica y jurídica necesaria para el reconocimiento y mejoramiento de viviendas en los asentamientos legalizados de la ciudad.
10. Dirigir o acompañar a los operadores urbanos en la formulación, apoyo técnico necesario para la estructuración, aprobación y adopción de proyectos asociativos de Plan Vecinos de conformidad con la normatividad vigente.
11. Liderar la sistematización del programa y la formulación elaboración de los indicadores de gestión para efectuar su seguimiento y evaluación.
12. Participar en los comités, juntas y demás instancias que le sean designadas por el superior jerárquico, con la finalidad de acompañar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de acuerdo con los lineamientos impartidos.
13. Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento del sistema integrado de gestión correspondiente al proceso o área donde se ubique, garantizando el desarrollo continuo y cumplimiento de las metas estratégicas en el marco de la mejora continua y del MIPG.
14. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.



RESOLUCIÓN No. 1134 - DE 23 OCT 2025 Hoja No. 76 de 528

Continuación Resolución "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital del Hábitat

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Plan de Desarrollo Distrital y Nacional.
- Plan de Ordenamiento Territorial instrumentos asociados.
- Estatuto Orgánico de Bogotá.
- Estatuto Orgánico de Presupuesto.
- Derecho público y/o Administrativo.
- Finanzas.
- Banca de Inversión.

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. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración. Economía. Derecho y Afines. Ingeniería Industrial y Afines. Ingeniería Civil y Afines. Arquitectura y Afines. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Ingeniería Administrativa y Afines. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente.