**CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No.** 084 27 FEB 2024

*"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."*

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Modificar parcialmente la Resolución No. 160 de 2021 "*Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C"* en el sentido de crear el siguiente perfil en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, así:

**PLANTA DEL DESPACHO DEL/LA ALCALDE/SA**

**NIVEL DIRECTIVO**

| **I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO** | |
|---|---|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del Empleo: | Jefe de Oficina |
| Código: | 006 |
| Grado: | 08 |
| No. de cargos: | 4 |
| Dependencia: | Despacho del/la Alcalde/sa Mayor |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Alcalde/sa Mayor |
| **II. 006-08 OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL DE RELACIONES INTERNACIONALES** | |
| **III. PROPÓSITO PRINCIPAL** | |
| Dirigir la formulación y desarrollo de las políticas y acciones distritales sobre asuntos de relacionamiento internacional del Distrito Capital y el fortalecimiento del posicionamiento de Bogotá D.C. en el escenario global, conforme a los objetivos de los distintos elementos de la planeación distrital y atendiendo la normatividad vigente. | |
| **IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | |
| 1. Liderar la gestión estratégica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. sobre asuntos internacionales para fortalecer el posicionamiento de Bogotá D.C. en el escenario internacional.<br>2. Expedir lineamientos para orientar la actuación de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en los organismos, fondos, programas, mecanismos y foros regionales y multilaterales, en materia de cooperación internacional, relaciones económicas bilaterales, cooperación técnica, científica, educativa y cultural.<br>3. Articular la gestión internacional de las entidades y organismos Distritales, para promover y consolidarla Diplomacia de Ciudad de acuerdo con los objetivos determinados por la Administración Distrital<br>4. Planear y promover las acciones internacionales de la ciudad de Bogotá D.C., fungiendo como el enlace institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. ante otros gobiernos locales, nacionales, redes regionales e internacionales de ciudades, organismos internacionales, fundaciones | |

internacionales, sector privado, el cuerpo diplomático acreditado en la ciudad y las misiones de Colombia en el extranjero.
5. Identificar y desarrollar alianzas estratégicas, aprovechando las oportunidades de cooperación procedentes de ámbitos oficiales, descentralizados y del sector privado, dirigiendo acciones hacia la consolidación de recursos para el cumplimiento de objetivos estratégicos de la Ciudad.
6. Dirigir, coordinar y desarrollar actividades de investigación y estudios en materia de cooperación internacional técnica, cultural, económica y comercial de Bogotá D.C. y la región, optimizando las relaciones con los diferentes socios internacionales.
7. Dirigir y orientar las políticas, lineamientos, directrices, estrategias, planes, programas de promoción, proyección, posicionamiento y cooperación internacional de Bogotá – Región.
8. Impulsar y promover la transferencia de conocimiento de la Ciudad en el ámbito internacional, compartiendo las prácticas y políticas públicas sobresalientes de Bogotá e incorporando estándares internacionales que optimicen la gestión municipal.
9. Establecer mecanismos para realizar seguimiento y control al cumplimiento de los acuerdos suscritos entre el gobierno distrital y los diferentes actores internacionales.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Comercio internacional
2. Relaciones Internacionales
3. Políticas Públicas
4. Desarrollo. competitividad y productividad regional y/o nacional
5. Normativa distrital y/o nacional
6. Planeación estratégica
7. Dominio del Idioma Inglés o francés
8. Normas técnicas de calidad.
9. Herramientas ofimáticas.
10. Código de Integridad del Servidor Público.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO |
|---|---|
| • Aprendizaje Continuo.<br>• Orientación a resultados.<br>• Orientación al usuario y a la ciudadanía.<br>• Compromiso con la organización.<br>• Trabajo en equipo.<br>• Adaptación al cambio. | • Visión Estratégica<br>• Liderazgo Efectivo<br>• Planeación<br>• Toma de decisiones<br>• Gestión del Desarrollo de las personas<br>• Pensamiento Sistémico<br>• Resolución de Conflictos |

**CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 084 27 FEB 2024**

*"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."*

| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA | |
|---|---|
| **ESTUDIOS** | **EXPERIENCIA** |
| Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Administración; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Diseño; Publicidad y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.<br><br>Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.<br><br>Matricula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley. | Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente. |

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|---|---|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del Empleo: | Director Técnico |
| Código: | 009 |
| Grado: | 06 |
| No. de cargos: | 4 |
| Dependencia: | Donde se ubique el cargo. |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión Directa. |
| **II. 009-06 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN INTERNACIONAL** | |
| **III. PROPÓSITO PRINCIPAL** | |
| Dirigir el diseño e implementación de estrategias de promoción, mercadeo y posicionamiento de Bogotá D.C en el ámbito internacional, exponiendo la de gestión institucional, logros, programas y proyectos de las entidades y organismos de la Administración Distrital y las prioridades estratégicas del Plan Distrital de Desarrollo . | |
| **IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | |
| 1. Contribuir a la promoción de gestión institucional, logros, programas y proyectos de las entidades y organismos de la Administración Distrital para la proyección de Bogotá D.C., y de Bogotá – Región en el ámbito internacional.<br>2. Proponer y dar lineamientos sobre el diseño e implementación de estrategias de promoción y mercadeo de ciudad, con el objetivo de proyectar y fortalecer la imagen de la ciudad de Bogotá D.C., y de Bogotá – Región en el ámbito internacional. | |