

RESOLUCIÓN No. 661 de 2022

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del nivel asesor adscritos al despacho y los empleos del nivel directivo de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico."

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Ó ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Planeación Estratégica. 3. Gestión presupuestal, administrativa y contable. 4. Modelos actuales de atención y prestación de servicios públicos. 5. Investigación en Ciencias Sociales. 6. Fundamentos y principios de Contratación Administrativa. 	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento en:</p> <p>Economía. Administración. Contaduría Pública. Derecho y Afines. Ingeniería Administrativa y Afines.</p> <p>Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Tres (3) años de experiencia profesional o docente.</p>
II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD BOGOTÁ REGIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Liderar la formulación e implementación de políticas y estrategias para la ejecución de planes, programas y proyectos que permitan promover el desarrollo económico competitivo de Bogotá y la Región.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar la formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo económico que permitan el desarrollo económico sostenible de los sectores productivos de los bienes y servicios en un marco de competitividad e integración regional. 	

RESOLUCIÓN No. 661 de 2022

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del nivel asesor adscritos al despacho y los empleos del nivel directivo de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico."

2. Gestionar la formulación e implementación de planes de ordenamiento territorial e instrumentos de gestión del suelo para de aprovechamiento del espacio económico urbano.
3. Gestionar la formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos del sector turístico en estrecha coordinación con el Instituto Distrital de Turismo.
4. Gestionar la formulación e implementación de políticas, planes, programas, proyectos e incentivos de atracción de inversión nacional y extranjera; en estrecha coordinación con la Corporación Bogotá Región Dinámica y otras instituciones que tengan competencias afines.
5. Gestionar la formulación e implementación de políticas, planes, programas, proyectos e incentivos para propiciar y consolidar la asociación productiva y solidaria de los grupos económicamente excluidos.
6. Coordinar con la Secretaría General, y las demás instituciones distritales, la implementación de estrategias de cooperación y asistencia técnica de carácter internacional dirigidas a mejorar la productividad, competitividad, innovación y el desarrollo económico en general de la ciudad.
7. Coordinar la formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital en coordinación con las Secretarías Distritales de planeación y educación, así como otras instituciones pertenecientes al ecosistema de ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital.
8. Coordinar la estructuración de los proyectos prioritarios de la ciudad, orientados a aumentar la productividad, competitividad y el desarrollo económico.
9. Mantener un diálogo y relaciones institucionales permanentes con el sector empresarial, gremios y gobierno nacional para los temas empresarización urbana, ciencia, tecnología e innovación e internacionalización de la ciudad.
10. Coordinar y articular la formulación, implementación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de su competencia en las instancias y con las entidades público y privadas del orden nacional, departamental, municipal, distrital, sectorial, intersectorial y local.
11. Realizar el seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de su competencia.
12. 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. 661 de 2022

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del nivel asesor adscritos al despacho y los empleos del nivel directivo de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.”

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
<p>Competencias Comunes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en Equipo. • Adaptación al Cambio. 	<p>Competencias del nivel directivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica. • Liderazgo efectivo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Gestión del Desarrollo de las personas. • Pensamiento Sistémico. • Resolución de Conflictos.
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Ó ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Planeación Estratégica. 3. Dirección y gestión de proyectos. 4. Conocimiento en políticas de productividad, competitividad y desarrollo socioeconómico. 5. Gestión presupuestal, administrativa y contable. 6. Modelos actuales de atención y prestación de servicios públicos. 7. Investigación en Ciencias Sociales. 8. Fundamentos de Contratación Administrativa. 	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
<p>Formación académica</p> <p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento en:</p> <p>Economía. Administración. Contaduría Pública. Derecho y Afines. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Sociología, Trabajo Social y Afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Industrial y Afines.</p>	<p>Experiencia</p> <p>Tres (3) años de experiencia profesional o docente.</p>

RESOLUCIÓN No. 661 de 2022

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del nivel asesor adscritos al despacho y los empleos del nivel directivo de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico."

<p>Matemáticas, estadística y Afines. Otras ingenierías. Educación.</p> <p>Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	
II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Formular, liderar y coordinar la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos para fomentar el desarrollo empresarial y el eficiente funcionamiento del mercado laboral del Distrito Capital con el fin de ampliar y fortalecer el tejido empresarial de la ciudad región y mejorar la generación y el acceso a empleo, mediante la promoción del emprendimiento, el fortalecimiento productivo empresarial, la formalización, la mejora en la normatividad relacionada, la intermediación de mercados, el acceso a financiamiento, la inclusión financiera, la formación para el trabajo y mecanismos de intermediación del mercado laboral en la ciudad, con sujeción a las disposiciones legales, normativas, institucionales y los criterios técnicos pertinentes.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a impulsar el desarrollo empresarial y optimizar la intermediación laboral de la ciudad, en coordinación con entidades adscritas y otras entidades públicas y privadas. 2. Formular y liderar la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad. 3. Formular y liderar la implementación de planes, programas y proyectos dirigidos a optimizar el funcionamiento del mercado laboral, para mejorar las condiciones de productividad, disminuir brechas y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. 4. Coordinar y articular la formulación, implementación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de su competencia en las instancias y con las entidades público y privadas del orden nacional, departamental, municipal, distrital, sectorial, intersectorial y local. 	