



RESOLUCIÓN NÚMERO 1375773 DE 2026
“POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LA PLANTA DE
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.”

PLANTA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA

NIVEL ASESOR

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	005
No. de cargos:	003
Dependencia	Despacho de la Secretaría
Cargo del jefe Inmediato:	Secretario Despacho
II. ÁREA FUNCIONAL	
Despacho del Secretario - 100-105-05-03	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad en la orientación estratégica de la comunicación pública institucional, mediante el análisis, formulación y seguimiento de estrategias de comunicación digital, la articulación con las dependencias competentes y la identificación de oportunidades, riesgos y tendencias, con el fin de fortalecer el posicionamiento institucional y la interacción con la ciudadanía.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
- Asesorar al Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad en la definición de orientaciones estratégicas en materia de comunicación pública digital, de conformidad con las políticas, lineamientos institucionales y necesidades de comunicación de la entidad. - Orientar el análisis de las oportunidades, riesgos, tendencias y necesidades relacionadas con la comunicación pública digital, generando alertas y efectuando recomendaciones al Despacho para fortalecer la interacción con la ciudadanía, la gestión de la información pública y el posicionamiento institucional. - Asesorar al Despacho en la definición de orientaciones estratégicas frente a los escenarios y dinámicas de la comunicación pública digital, mediante la valoración de alternativas de actuación y sus posibles efectos sobre la gestión institucional, para apoyar la toma de decisiones y fortalecer la respuesta comunicacional de la Secretaría. - Analizar el comportamiento y los resultados de las estrategias de comunicación pública digital de la Secretaría, integrando información sobre audiencias, alcance, interacción, percepción y desempeño de los canales institucionales, con el fin de identificar oportunidades, riesgos y necesidades de ajuste, orientando al Despacho en la definición de acciones estratégicas para fortalecer el posicionamiento y la comunicación con la ciudadanía. - Adelantar seguimiento a la implementación de las acciones de comunicación pública digital definidas por la entidad, identificando avances, desviaciones, riesgos y oportunidades de mejora, y presentar al Despacho los informes y alertas que correspondan para la toma de decisiones. - Asesorar y articular a las dependencias responsables de generar contenidos e información institucional con las estrategias de comunicación pública digital, promoviendo criterios de oportunidad, consistencia, calidad y pertinencia de los contenidos dirigidos a la ciudadanía. - Presentar al Despacho documentos técnicos, análisis, reportes, informes, presentaciones y demás insumos especializados que permitan sustentar la toma de decisiones relacionadas con comunicación pública digital, posicionamiento institucional y divulgación de la gestión de la Secretaría. - Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales aplicables a la gestión de los canales digitales y contenidos institucionales, identificando riesgos asociados a la información, reputación, transparencia y formular las recomendaciones y acciones preventivas o correctivas que correspondan. - Asesorar la articulación entre el Despacho, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad y las demás dependencias de la entidad, con el fin de garantizar la alineación de las acciones de comunicación	





RESOLUCIÓN NÚMERO 1375773 DE 2026
“POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LA PLANTA DE
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.”

institucional con las prioridades estratégicas de la Secretaría.	
10. Ejercer las demás funciones que se le asignen relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Comunicación estratégica en entidades públicas. 2. Comunicación digital y gestión de canales virtuales. 3. Analítica digital e interpretación de indicadores. 4. Producción y edición de contenidos multimedia. 5. Comunicación organizacional. 6. Redacción institucional. 7. Gobierno digital. 8. Transparencia y acceso a la información pública. 9. Protección de datos personales. 10. Herramientas para gestión de contenidos digitales. 11. Gestión documental. 12. Normatividad aplicable a la comunicación pública.	
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	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno
VII. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
No Aplica.	
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Sociología, Trabajo Social y Afines; Publicidad y Afines; Diseño. 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.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.
IX. REQUISITOS DE LEY	
No Aplica.	

ARTÍCULO SEGUNDO. - La Secretaría Distrital de Movilidad, aplicará las equivalencias de conformidad con lo establecido en el artículo 25, del Capítulo V, del Decreto Ley 785 de 2005 “*Equivalencias entre Estudio y Experiencia*” y el Decreto Distrital 640 de 2025.

ARTÍCULO TERCERO. - El Director de Talento Humano entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en

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