

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	Código: 08-MN-001	
		Versión: 14	Página: 663 de 994
		Vigente desde: 04/05/2026	

CÓDIGO:	040
GRADO:	03
No. DE CARGOS:	30
DEPENDENCIA:	Personería Delegada para el Sector Desarrollo Económico industria y Turismo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Personero Auxiliar
CÓDIGO DE LA FICHA:	2.2.17-DIR-040-03-1
ÁREA FUNCIONAL / PROCESO	
PERSONERÍA DELEGADA PARA EL SECTOR DESARROLLO ECONOMICO, INDUSTRIA Y TURISMO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Definir y dirigir las acciones de prevención y control a la función pública pública en el sector desarrollo economico industria y turismo y en el trámite de las peticiones asignadas, de conformidad con los Planes de la entidad, procedimientos institucionales y normatividad vigente.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con el desarrollo económico y social de Bogotá, en especial los sectores productivos de bienes y servicios, en un marco de competitividad y de integración creciente de la actividad económica. 2. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la competitividad regional, la internacionalización de las actividades económicas, las relaciones estratégicas entre los sectores público y privado y la asociatividad de las distintas unidades productivas. 3. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la generación de empleo digno e ingresos justos, y estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales. 4. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a los incentivos de la inversión nacional y extranjera del Distrito Capital y que sea adelantada por parte del sector desarrollo económico. 5. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a la participación del sector desarrollo económico en la elaboración y ejecución de la política de generación de empleo y la competitividad de las personas discapacitadas. 6. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control, frente a la función de coordinación con las autoridades competentes, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de desarrollo económico sostenible, tanto urbano como rural, en los sectores industrial, agropecuario, de comercio y de abastecimiento de bienes y servicios y de turismo de pequeña y gran escala.	

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.		Código: 08-MN-001	
			Versión: 14	Página: 664 de 994
			Vigente desde: 04/05/2026	

7. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible, fomentando la industria del turismo y promoviendo la incorporación del manejo ambiental en los proyectos turísticos.
8. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la función de coordinación con los municipios aledaños, dentro de lo que se considera Bogotá región, frente a la elaboración de planes, programas y en general todo lo atinente a las políticas del sector turismo.
9. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la función de coordinación con las autoridades competentes frente a la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategia en materia de abastecimiento de alimentos y seguridad alimentaria, promoviendo la participación de las organizaciones campesinas y tenderos.
10. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la creación de instrumentos que permitan el incremento y la mejora de competencias y capacidades para la generación de ingresos en el sector informal de la economía de la ciudad, con miras a facilitar su inclusión en la vida económica, el desarrollo de condiciones que les garanticen su autonomía económica y el mejoramiento progresivo del nivel de vida.
11. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las acciones que realice el sector Desarrollo Económico frente a la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, que procura un equilibrio entre los aspectos económicos y ambiente inherentes a la región, y que adelante dicho sector con la Secretaría de Planeación.
12. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con el desarrollo de microempresas, famiempresas, empresas asociativas y pequeña y mediana empresa.
13. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control al desarrollo y estructuración de estrategias conducentes a la bancarización de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, que faciliten y democratizen el acceso al crédito.
14. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la realización de convenios con organizaciones populares y de economía solidaria que implementen proyectos productivos y de generación de empleo.
15. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la implementación de estrategias de cooperación y asistencia técnica de carácter internacional dirigidas a mejorar los niveles de competitividad y la generación de economías de escala, en coordinación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
16. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con ciencia, tecnología e innovación

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	Código: 08-MN-001	
		Versión: 14	Página: 665 de 994
		Vigente desde: 04/05/2026	

del Distrito Capital, en coordinación, con las secretarías distritales de Planeación y Educación.

17. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con el otorgamiento de alternativas para los sectores de la economía informal a través de la formación de capital humano, el acceso al crédito, la inserción en los mercados de bienes y servicios, y la reubicación de las actividades comerciales y servicios.
18. Elaborar y presentar los informes de prevención y control a la función pública requeridos del sector desarrollo económico, industria y turismo.
19. Realizar los estudios sectoriales y demás documentos del sector a su cargo, de acuerdo con los lineamientos y estándares definidos por la normatividad vigente.
20. Vigilar la conducta de quienes ejercen funciones públicas, de los sectores de su competencia, y dar traslado a las delegadas de asuntos disciplinarios y demás organismos de control, cuando a ello hubiere lugar.
21. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
22. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control al sector central, descentralizado con sus entidades adscritas y vinculadas del distrito capital, en el ámbito de su competencia, de conformidad con los deberes, funciones y misionalidad.
23. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho administrativo,
3. Derechos humanos y derecho internacional humanitario
3. Estructura orgánica y funcional del Distrito Capital
4. Régimen especial del distrito capital
5. Plan de Desarrollo Distrital
6. Seguimiento y evaluación de Políticas Públicas
7. Normatividad del sector administrativo distrital del sector donde se ubique el empleo
8. Normatividad de Función Pública
9. Derecho administrativo laboral
10. Manejo básico de herramientas de sistemas
11. Modelo de planeación y/o sistemas de gestión
12. Enfoque de género y enfoque diferencial
13. Estatuto presupuestal del Distrito
14. Política pública de vendedores informales
15. Política pública de Seguridad alimentaria
16. Política de trabajo decente y digno

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	Código: 08-MN-001	
		Versión: 14	Página: 666 de 994
		Vigente desde: 04/05/2026	

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

- 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 en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en: Administración; Ciencia Política, Relaciones internacionales; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Economía; Educación; Ingeniería industrial y Afines; Psicología; Sociología Trabajo Social y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Agrícola Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental Sanitaria y Afines; Antropología y Artes Liberales; Medicina Veterinaria o Zootecnia; Arquitectura y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Salud Pública; • Título de postgrado en la modalidad de especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	• Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada y/o docente.

VIII. EQUIVALENCIA

Se tendrán en cuenta las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en el Artículo 25 del Decreto- Ley 785 de 2005 o en las normas que los reglamenten, modifiquen o sustituyan.