

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.”

10. Código de Integridad del Servidor Público.	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión estratégica.</li> <li>• Liderazgo efectivo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de Decisiones.</li> <li>• Gestión del desarrollo de las personas.</li> <li>• Pensamiento Sistémico.</li> <li>• Resolución de conflictos.</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Ciencia política, Relaciones internacionales; Sociología, Trabajo Social y Afines; Psicología; Geografía, Historia; Matemáticas, Estadística y Afines; Administración; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Antropología, artes liberales; Administración; Economía; Derecho y Afines.</p> <p>Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.</p>

**II. 006-08 OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TIC**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Dirigir el diseño de políticas y proyectos para impulsar el fortalecimiento de las entidades distritales mediante la aplicación y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como la implementación y evaluación de los mismos.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina Consejería Distrital de TIC, liderando la formulación, gestión, implementación, seguimiento permanente y evaluación de los planes, programas, proyectos, estrategias y operaciones de la oficina a su cargo.

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

*“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico 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.”*

2. Liderar la formulación, implementación, gestión, seguimiento, evaluación y permanente actualización de las políticas, planes, programas y proyectos para el uso, acceso y administración de tecnología que soporta la información del Distrito Capital, de manera alineada y coherente con las políticas y estrategias del Gobierno Nacional y las directrices de la Comisión Distrital de Sistemas.
3. Orientar el proceso de articulación de las políticas, planes y programas TIC del Distrito, con las políticas y estrategias del Gobierno Nacional.
4. Coordinar y proponer los asuntos relacionados con las Tecnologías de Información y Comunicaciones en los sectores de la Administración Distrital y para la ciudad.
5. Establecer y articular proyectos transversales que se apoyen en las TIC, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas.
6. Gestionar convenios y alianzas para impulsar, desarrollar y consolidar el uso y aplicación de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones desde la administración distrital para el desarrollo de Bogotá D.C. como ciudad digital e inteligente, el emprendimiento tecnológico y el avance hacia la sociedad del conocimiento.
7. Liderar la representación como vocero de la administración distrital frente a los gremios, la industria, la academia, los grupos sociales y demás organismos nacionales e internacionales en relación con los avances, planes, programas y proyectos que el distrito capital adelante en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
8. Dirigir y evaluar los procesos de asesoría a los sectores y entidades del Distrito, de manera acertada y oportuna.
9. Participar en la implementación, mantenimiento y sostenibilidad del sistema Integrado de Gestión de la Secretaría General.
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. Constitución Política de Colombia
2. Estatuto del Distrito Capital
3. Plan de Desarrollo Distrital
4. Políticas Públicas
5. Normatividad distrital vigente
6. Normatividad vigente en materia de TIC
7. Elaboración de planes estratégicos
8. Conocimiento en Tecnologías y tendencias de información y comunicaciones
9. Código de Integridad del Servidor Público.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

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.”

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión estratégica.</li> <li>• Liderazgo efectivo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de Decisiones.</li> <li>• Gestión del desarrollo de las personas.</li> <li>• Pensamiento Sistémico.</li> <li>• Resolución de conflictos.</li> </ul>
--	--

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y Afines; Administración; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</p> <p>Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.</p>

**II. 006 - 08 OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Dirigir la formulación, implementación y seguimiento políticas y proyectos que orienten a las entidades distritales en materia de información y comunicación, de manera alineada y coherente con las políticas y estrategias del Gobierno Nacional sobre la materia.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Dirigir la formulación de las políticas, estrategias y lineamientos en materia de información y comunicación a nivel distrital, para el fortalecimiento de la cultura organizacional de la ética y el servicio.
2. Elaborar los lineamientos y criterios básicos en materia de comunicaciones e informaciones, de manera clara, oportuna y eficiente de conformidad con los lineamientos de el/la Alcalde/sa Mayor y la Jefatura de Gabinete Distrital.