

RESOLUCIÓN No. DG 030 de 2025
(10 de abril de 2025)

“Por medio de la cual se actualiza y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología ‘ATENEA’”

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio radicado No. 2-2025-4425 fechado el 9 de abril de 2025 emitió concepto técnico favorable para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Actualizar y adoptar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta global de personal de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea, inicialmente previsto mediante Resolución 001 de 2021 y modificado por la Resolución 199 de 2023, así:

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel jerárquico:	Directivo
Denominación del empleo:	Director o Gerente General de Entidad Descentralizada
Código:	050
Grado:	04
Naturaleza del cargo:	Libre nombramiento y remoción
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del jefe inmediato:	Alcalde (sa) Mayor
Dependencia:	Dirección General

ÁREA FUNCIONAL Dirección General	F 01
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que den cumplimiento al objeto y funciones esenciales de la Agencia Distrital para la Educación Superior, Ciencia y Tecnología de conformidad con las políticas y metas fijadas por el Plan de Desarrollo Distrital y los Planes Sectoriales.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Representar legal, judicial y extrajudicialmente de la Agencia Distrital para la	

RESOLUCIÓN No. DG 030 de 2025
(10 de abril de 2025)

“Por medio de la cual se actualiza y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología ‘ATENEA’”

- Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea".
2. Fijar los parámetros para la optimización y uso eficiente de los recursos públicos destinados para la educación posmedia, la ciencia y la tecnología.
 3. Presentar ante el Consejo Directivo para su consideración y/o aprobación las políticas, proyecto anual de presupuesto, los proyectos de las modificaciones presupuestales que se requieran en el curso de la vigencia fiscal, el plan estratégico de la entidad, los planes, programas, proyectos de inversión, así como la política de mejoramiento continuo, los planes de mejoramiento, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el sistema de control interno y los distintos sistemas de gestión y seguimiento orientados a garantizar el cumplimiento de las funciones esenciales y objeto de la Agencia.
 4. Dirigir el desarrollo de las funciones y actividades de la Agencia y definir los lineamientos en materia de recursos humanos, financieros, técnicos y tecnológicos de acuerdo con lo estipulado en las normas y disposiciones legales vigentes.
 5. Suscribir los actos administrativos necesarios para cumplir y ejecutar lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, los estatutos y las decisiones del Consejo Directivo, así como proponer al Alcalde (sa) Mayor los proyectos de Decreto y lo Acuerdos que deban presentarse al Concejo de Bogotá, en lo relacionado con el objeto y competencias de la Agencia y participar en los debates correspondientes.
 6. Suscribir los contratos, acuerdos y convenios requeridos para el cumplimiento del objeto de la Agencia, incluso lo que están con cargo a los recursos del Fondo Cuenta "Atenea", de conformidad con el Estatuto General de Contratación, los regímenes jurídicos aplicables a sus actos y contratos y sus estatutos y manual de Contratación de la Agencia "Atenea".
 7. Presentar a consideración y/o aprobación del Consejo Directivo propuestas de modificación de estatutos, estructura de la Agencia y de la planta de empleos.
 8. Organizar y distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo las necesidades del servicio, así como expedir y actualizar el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la tecnología "Atenea".
 9. Gestionar y organizar las actividades de la Agencia para relacionarse con otras entidades públicas, el sector privado, las organizaciones sociales y culturales, grupos de investigación, entre otros actores, para atender las necesidades de educación posmedia, de proyectos de ciencia, tecnología e innovación y apropiación social de conocimiento y la divulgación de la información y la comunicación de la Agencia con usuarios, organizaciones y entidades nacionales e internacionales.
 10. Dirigir el diseño e implementación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos en materia de comunicaciones y de internacionalización; así como los programas y estrategias que permitan mantener informada a la ciudadanía.

**RESOLUCIÓN No. DG 030 de 2025
(10 de abril de 2025)**

“Por medio de la cual se actualiza y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología ‘ATENEA’”

11. Presentar el informe anual de gestión al Consejo Directivo y a otras entidades o autoridades que los requieran.
12. Someter a consideración de las autoridades competentes, el proyecto de presupuesto anual o sus modificaciones, de acuerdo con las autorizaciones previas del Consejo Directivo.
13. Representar a la entidad en la elaboración del Plan de Desarrollo del Distrito Capital en los asuntos de competencia de la Agencia, en coordinación con las demás entidades del sector de educación del Distrito.
14. Dirigir el desarrollo de las actividades administrativas, financieras, contables, de tesorería, jurídicas y estadísticas, para el seguimiento y control a la adecuada ejecución de los recursos del Fondo Cuenta Acumulativo.
15. Fallar la segunda instancia de los procesos disciplinarios contra los/las servidores(as) y exservidores(as) de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
16. Orientar a las entidades distritales o nacionales, ajustes o cambios a las políticas, planes, programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital.
17. Las demás que le señalen las leyes, los acuerdos y las que establezcan los estatutos de la Agencia.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Marco conceptual y normativo sobre educación
- Marco conceptual y normativo sobre ciencia, tecnología e innovación
- Plan Distrital de Desarrollo y Nacional
- Políticas públicas en educación
- Políticas públicas en ciencia, tecnología e innovación
- Conocimientos en procesos de contratación pública
- Gestión integral de proyectos
- Gerencia pública
- Nivel de Inglés intermedio según marco común europeo
- Competencias digitales (Gestión de información y datos, Seguridad de la información y de datos)
- Innovación
- Gestión documental física y electrónica
- Código de integridad
- Plan anticorrupción y de atención al ciudadano
- Transparencia

RESOLUCIÓN No. DG 030 de 2025
(10 de abril de 2025)

“Por medio de la cual se actualiza y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología ‘ATENEA’”

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultado ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en Núcleos Básicos del Conocimiento de las Áreas del Conocimiento de: Ciencias Sociales y Humanas, o Economía, Administración, Contaduría y afines, o Ciencias de la Educación, o Ciencias de la Salud, o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, o Matemáticas y Ciencias Naturales, o Agronomía, Veterinaria y afines, o Bellas Artes; Título de Posgrado en modalidad Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta, matrícula, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional o docente. De la experiencia mencionada deberá acreditarse setenta y dos (72) meses de experiencia relacionada con: • Las funciones del empleo específicamente en Educación o Investigación, Ciencia, Tecnología o Innovación, y • Doce (12) meses de experiencia profesional en dirección o asesoría o coordinación o liderazgo de equipos de trabajo.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel jerárquico:	Directivo
Denominación del empleo:	Gerente
Código:	039