



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. 1134-DE-23 OCT 2025 Hoja No. 70 de 528

Continuación Resolución "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital del Hábitat"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleo Básico de Conocimiento en:</p> <p>Administración. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería Industrial y Afines. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Arquitectura y Afines. Derecho y Afines. Economía.</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>Dos (2) años de experiencia profesional o docente.</p>

COD:00905DFV

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo
Código	009
Grado	05
No. de cargos en la planta	Catorce (14)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Secretario de Vivienda



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 71 de 528

Continuación Resolución "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital del Hábitat"

II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE FINANCIACIÓN DE VIVIENDA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar la operación, ejecución y seguimiento de los instrumentos y mecanismos para el otorgamiento del Subsidio Distrital de Vivienda en sus diferentes modalidades destinados a la población objetivo, en cumplimiento de la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Diseñar e implementar los esquemas operativos para el otorgamiento del Subsidio Distrital de Vivienda en sus distintas modalidades, en lo referente a la convocatoria, postulación de hogares, verificación de requisitos, asignación y legalización del subsidio, sin perjuicio de etapas adicionales.
2.	Formular los criterios de focalización y priorización para la selección de los beneficiarios del Subsidio Distrital de Vivienda, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo y la Política Distrital del Sector Hábitat.
3.	Diseñar instrumentos operativos, de gestión, financiación y/o cofinanciación para promover el acceso a soluciones habitacionales, con enfoque en las familias vulnerables.
4.	Diseñar esquemas de cofinanciación con la participación de entidades públicas o privadas del orden distrital, metropolitano, regional, departamental o nacional para facilitar el acceso a soluciones habitacionales, en concordancia con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo y las políticas del Distrito.
5.	Articular las iniciativas de gestión y habilitación de suelo con los programas del Subsidio Distrital de Vivienda en sus distintas modalidades.
6.	Diseñar e implementar esquemas operativos para la adopción de programas de arrendamiento social, reúso de edificaciones y demás estrategias tendientes a generar una solución habitacional para las familias vulnerables.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. 1134-DE 23 OCT 2025 Hoja No. 72 de 528

Continuación Resolución "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital del Hábitat"

7. Diseñar e implementar estrategias de acompañamiento social a los beneficiarios del Subsidio Distrital de Vivienda, en articulación con entidades públicas o privadas del orden distrital, metropolitano, regional, departamental o nacional.
8. Realizar el apoyo, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat, la estructuración de las operaciones con la Banca Multilateral que financien proyectos de inversión de la Secretaría Distrital del Hábitat.
9. Participar en los comités, juntas y demás instancias que le sean designadas por el superior jerárquico, con la finalidad de acompañar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de acuerdo con los lineamientos impartidos.
10. Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento del sistema integrado de gestión correspondiente al proceso o área donde se ubique, garantizando el desarrollo continuo y cumplimiento de las metas estratégicas en el marco de la mejora continua y del MIPG.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Plan de Desarrollo Distrital y Nacional.
Plan de Ordenamiento Territorial instrumentos asociados.
Estatuto Orgánico de Bogotá.
Estatuto Orgánico de Presupuesto.
Derecho público y/o Administrativo.
Finanzas.
Banca de Inversión.

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.	Visión Estratégica. Liderazgo efectivo. Planeación. Toma de decisiones. Gestión del desarrollo de las personas. Pensamiento sistémico. Resolución de Conflictos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 73 de 528

Continuación Resolución "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital del Hábitat"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleo Básico de Conocimiento en:</p> <p>Administración. Economía. Derecho y Afines. Contaduría Pública. Ingeniería Industrial y Afines. Ingeniería Civil y Afines. Arquitectura y Afines. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Ingeniería Administrativa y Afines. Sociología, Trabajo Social 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>Dos (2) años de experiencia profesional o docente.</p>

COD:00905DMH	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo
Código	009
Grado	05
No. de cargos en la planta	Catorce (14)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Secretario de Vivienda

4