



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 16 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

Sociología, Trabajo Social y Afines. Antropología y artes liberales. Ingeniería Industrial y Afines. Arquitectura y Afines. Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. Ingeniería Civil y Afines. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	
--	--

COD:00605OPRC	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Jefe de Oficina
Código	006
Grado	05
No. de cargos en la planta	Cuatro (4)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
OFICINA DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar la articulación de los procesos que integren la relación con la ciudadanía de la Entidad, promoviendo un acceso oportuno y de calidad a la oferta institucional de bienes y servicios, la participación ciudadana y la gestión social en el sector hábitat, diseñando e implementando estrategias conforme a la normativa aplicable, liderando el proceso de servicio al ciudadano y garantizando una atención eficiente y satisfactoria.	

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

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar el seguimiento a la implementación de estrategias, planes y/o lineamientos adoptados en la Entidad que inciden en la relación Estado-Ciudadanía, de acuerdo con el lineamientos nacionales y distritales vigentes.
2. Dirigir la coordinación requerida para realizar los estudios de caracterización a grupos de valor y análisis de la oferta institucional y de la relación de la Secretaría Distrital del Hábitat con la ciudadanía, en cuanto a Participación Ciudadana en la gestión pública, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Racionalización de Trámites, y Servicio al Ciudadano.
3. Dirigir la formulación y actualización del modelo, las estrategias, los lineamientos y metodologías para la implementación y el seguimiento de las políticas orientadas a fortalecer la relación de la SDHT con la ciudadanía en el marco del MIPG.
4. Liderar, con las demás dependencias de la entidad y entidades del Sector, las estrategias de participación ciudadana y de gestión social de conformidad con la normatividad legal vigente.
5. Dirigir la formulación de políticas de participación a nivel local y distrital respondiendo por su adecuada implementación, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital y las normas legales vigentes de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
6. Establecer programas y proyectos que fortalezcan la participación ciudadana y su articulación con las políticas, planes, programas y proyectos de la SDHT de conformidad con la normatividad legal vigente.
7. Articular a las dependencias de la Secretaría y las entidades del Sector para brindar asistencia técnica y apoyo a la formulación de los proyectos de inversión de las alcaldías locales en los temas del Sector Hábitat, de conformidad con la normatividad legal vigente.
8. Definir metodologías y herramientas que permitan consolidar y mantener de forma actualizada, un registro de los agentes y organizaciones comunitarias, gremiales, académicas y entidades gubernamentales involucradas en procesos de





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 18 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

participación ciudadana en el Sector del Hábitat, para su vinculación al diseño de políticas, estrategias y programas para el seguimiento a los logros en el sector de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.

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. Dirigir los lineamientos y metodologías para el desarrollo de los instrumentos relacionados con la medición de las necesidades, expectativas y satisfacción de calidad de los usuarios (as), beneficiarios (as) o destinatarios (as) de los servicios que presta la secretaría de conformidad con la normatividad legal vigente.
11. Orientar la implementación de la política de servicio a la ciudadanía en la Secretaría Distrital del Hábitat de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
12. Liderar el funcionamiento del Sistema de Quejas y Soluciones de la Secretaría monitoreando la gestión de las dependencias en la recepción y solución de quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información de conformidad con la normatividad legal vigente.
13. 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.
14. Liderar y fortalecer el posicionamiento de la Secretaría Distrital del Hábitat en el Sector, a través de las instancias de participación ciudadana a nivel distrital y local y demás espacios de participación ciudadana de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
15. 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

Normas relacionadas con la Participación Ciudadana.

Normas de atención y servicio al ciudadano.

RESOLUCIÓN No. 1134 - DE 23 OCT 2025 Hoja No. 19 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

Resolución de Conflictos.

Metodologías de planeación participativa y construcción de ciudadanía.

Plan de Ordenamiento Territorial.

Plan Distrital de Desarrollo.

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 sistemático. Resolución de conflictos.

VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES

COMPETENCIAS TRANSVERSALES LABORALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES COMUNES
(Proceso Relación con el Ciudadano) 1. Visión estratégica. 2. Liderazgo efectivo. 3. Planeación.	(Proceso Relación con el Ciudadano) 1. Administración de políticas. 2. Desarrollo de empatía. 3. Capacidad de análisis.

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Administración. Ingeniería Industrial y Afines.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente.

3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 20 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

Economía. Sociología, Trabajo Social y Afines. Psicología. Antropología y Artes Liberales. Comunicación Social, Periodismo y Afines. Filosofía, Teología y Afines. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
---	--

COD: 00605OTTD

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Jefe de Oficina
Código	006
Grado	05
No. de cargos en la planta	Cuatro (4)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL:

OFICINA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Líder de la implementación del PETI, garantizando el óptimo funcionamiento y la seguridad de la infraestructura tecnológica, coordinando la interoperabilidad con otras entidades del Sector Hábitat, e impulsando la transformación digital de los procesos internos y promoviendo el uso de las TIC entre los servidores públicos y la ciudadanía en línea con los lineamientos distritales y nacionales.