

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 472 24 OCT 2025

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
---	--

I. 068-06 IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo	Subdirector Técnico
Código	068
Grado	06
No. De Cargos	6
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección Técnica para la Generación de Capacidades Institucionales	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la formulación, implementación y seguimiento de estrategias, planes y programas de asistencia técnica enfocados al fortalecimiento de capacidades de mejora institucional y generación de valor público a las Entidades del Distrito, conforme con los lineamientos definidos y la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e implementar planes, programas y proyectos de asistencia técnica integral dirigidos a las entidades distritales y servidores públicos, atendiendo sus necesidades y capacidades, e incorporando buenas prácticas que fortalezcan la gestión institucional, acorde con los lineamientos definidos. 2. Desarrollar estrategias, metodologías e instrumentos que promuevan la transparencia, cultura ética e integridad en la gestión pública del Distrito. 3. Realizar estudios, investigaciones y publicaciones en materia de gestión pública y fortalecimiento institucional, facilitando la toma de decisiones basada en evidencia y la mejora continua de la administración distrital, acorde con los criterios técnicos definidos. 4. Brindar asistencia técnica enfocada a la optimización y racionalización de los modelos de operación de las entidades distritales, promoviendo su alineación con los principios de eficiencia y eficacia en la gestión pública, conforme con los lineamientos definidos. 5. Asesorar a las entidades y organismos distritales en la implementación de estrategias enfocadas al fortalecimiento de los Sistemas de Gestión y Control y del sistema de Control Interno, promoviendo la eficiencia y la mejora del desempeño institucional, acorde con los criterios técnicos definidos. 	

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **472** 24 OCT 2025

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

6. Promover la adopción e implementación de buenas prácticas a las entidades distritales, fomentando la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión pública, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
7. Diseñar e implementar instrumentos de seguimiento y evaluación de las estrategias o herramientas brindadas a las entidades distritales, orientados al fortalecimiento institucional y atención de las prioridades de ciudad.
8. Coordinar la implementación de estrategias de prevención, detección, gestión y control de riesgos de corrupción que afectan la administración pública distrital, teniendo en cuenta los lineamientos definidos.
9. 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. Gestión pública
2. Diseño, seguimiento y evaluación de políticas públicas
3. Planeación Estratégica
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
5. Gerencia pública
6. Fortalecimiento institucional
7. Normas de transparencia, ética pública y estrategias anticorrupción
8. Política de integridad
9. Metodologías de análisis y modernización institucional
10. Código de Integridad del Servidor Público

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

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Administración; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Industrial y	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 472

24 OCT 2025

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Afines; Derecho y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
---	--

NIVEL PROFESIONAL

I. 222-27 IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	222
Grado	27
No. De Cargos	30
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección Técnica para la Generación de Capacidades Institucionales	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar estrategias, metodologías y herramientas enfocadas a la implementación y continuidad de las políticas de gestión y desempeño a cargo de la Secretaría en las Entidades Distritales, conforme a los lineamientos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar la formulación de políticas públicas relacionadas con gestión y desempeño de la administración distrital, conforme con la normativa vigente. 2. Proponer el diseño de estrategias, instrumentos, metodologías y lineamientos técnicos, administrativos y jurídicos que permitan la implementación de las políticas de gestión y desempeño en la administración distrital, en coordinación con las dependencias competentes y siguiendo las directrices institucionales. 3. Adelantar asistencia técnica integral a las Entidades del Distrito en la implementación de las políticas de gestión y desempeño que fortalezcan las capacidades institucionales y generen valor público, siguiendo los lineamientos definidos. 4. Realizar seguimiento a la implementación y los resultados de la asistencia técnica en la implementación de estrategias para el desarrollo de las políticas de gestión y desempeño, siguiendo las directrices institucionales.	