



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.	
---	--

<b>COD: 00605OTTD</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
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
<b>II. ÁREA FUNCIONAL:</b> <b>OFICINA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Liderar 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.	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 21 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*

#### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir la formulación, implementación y seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), asegurando su alineación con la estrategia organizacional y el modelo de gestión de la entidad.
2. Liderar la definición y mantenimiento de la arquitectura empresarial, asegurando su integración con la política de Gobierno Digital y los proyectos de transformación digital.
3. 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.
4. Gestionar la infraestructura tecnológica y las operaciones de TI, garantizando la disponibilidad, confiabilidad y seguridad de los sistemas de información.
5. Liderar el desarrollo de estrategias para la gestión efectiva de datos e información, facilitando su acceso, seguridad y uso en la toma de decisiones.
6. Coordinar los procesos de integración e interoperabilidad de los sistemas e infraestructura de TI entre entidades del Sector Hábitat y otras organizaciones del sector público.
7. Gestionar el ciclo de vida del desarrollo de sistemas y aplicaciones, desde la planificación hasta la implementación y mantenimiento.
8. Establecer y mantener el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, adaptándolo a los cambios del entorno digital y la normativa vigente.
9. Fomentar el uso y apropiación de las tecnologías y servicios digitales en los servidores públicos, la ciudadanía y otros grupos de interés.
10. Asegurar que todas las actividades y proyectos de TI cumplan con la normativa legal y los lineamientos de seguridad, privacidad y gestión de la información.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

**RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 22 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*

11. 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.
12. 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.
13. 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 BASICOS O ESENCIALES**

Gestión y estrategia de Tecnologías de la Información.  
Liderazgo de equipos de TI.  
Infraestructura y operaciones de TI.  
Innovación y transformación digital.  
Seguridad y privacidad de la información.  
Gestión de proyectos.  
Comunicación efectiva.

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
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 HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 23 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. COMPETENCIAS AREAS TRANSVERSALES	
COMPETENCIAS TRANVERSALES LABORALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES COMUNES
(Proceso Gestión Tecnológica)  1. Desarrollo directivo. 2. Planeación.	(Proceso Gestión Tecnológica)  1. Gestión del cambio. 2. Aprendizaje permanente. 3. Desarrollo directivo. 4. Planificación del trabajo. Transparencia.
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleo Básico de Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.  Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.  Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente.

3