

Resolución N° **000213**

10 FEB 2020

“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de nivel Directivo y Asesor de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

Subsecretario de Despacho Código 045 - Grado 08

II. ÁREA FUNCIONAL

SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras por parte de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las Subsecretarías de Seguridad y Convivencia y Acceso a la Justicia.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Establecer las políticas, lineamientos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las Subsecretarías de Seguridad y Convivencia, y Acceso a la Justicia.
2. Garantizar la realización de estudios para las adquisiciones de bienes y servicios de tecnología y sistemas de información requeridos para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de acuerdo con las necesidades identificadas, con el apoyo de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones y políticas institucionales.
3. Acompañar la formulación y evaluación de estudios y proyectos orientados a la adquisición de bienes, servicios y obras necesarios para el fortalecimiento de la capacidad operativa del distrito en materia de Seguridad, convivencia ciudadana y acceso a la justicia, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
4. Participar en la formulación del proyecto anual de inversiones y del plan anual de adquisiciones de bienes, servicios y obras requeridas para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia y que cuenten con el correspondiente concepto previo técnico favorable emitido por la respectiva dependencia, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
5. Dirigir la ejecución del plan anual de adquisiciones adelantando los procesos contractuales necesarios de acuerdo con los estudios y proyectos autorizados para suplir las necesidades de las diferentes autoridades para el fortalecimiento de la capacidad operativa en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia del Distrito Capital, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Efectuar el seguimiento y control a los procesos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y realización de obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de conformidad con la normatividad vigente.

[Handwritten signature]

Resolución N° 000213

10 FEB 2020

“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de nivel Directivo y Asesor de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

7. Controlar la administración de bienes muebles e inmuebles adquiridos por la Secretaría para el fortalecimiento de las capacidades operativas de autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Las demás las funciones que le sean asignadas por la autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura administrativa y funcional del Estado y el Distrito Capital.
2. Plan de Desarrollo Distrital en temas relacionados con las funciones del empleo.
3. Políticas públicas en materia de convivencia y seguridad ciudadana.
4. Formulación, gestión y seguimiento de proyectos.
5. Estructura operativa de las autoridades policivas de la ciudad.
6. Contratación Estatal.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
8. Manejo de herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:</p> <p>Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Civil y afines; Arquitectura y Afines; Formación relacionada con el campo Militar o Policial; Matemáticas, Estadística y Afines.</p> <p>Título de posgrado relacionado con el área de desempeño.</p> <p>Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley.</p>	<p>Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.</p>