



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 64 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

Derecho y Afines.	
Ingeniería Civil y Afines.	
Economía.	
Otras ingenierías.	
Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.	
Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	

COD:00905DSP

#### 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	Quien ejerza la supervisión directa

#### II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Líder la política de prestación de servicios públicos y de subsidios y contribuciones de los usuarios según estratos socioeconómicos organizando con las demás Secretarías las actuaciones sobre servicios públicos en el territorio para los programas a cargo del Sector Hábitat en cumplimiento de la normatividad vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar con las empresas de servicios públicos nacionales, regionales y locales, la formulación de planes, programas y proyectos conjuntos en el ámbito de la integración y el desarrollo regional en cumplimiento de la normatividad legal vigente.

RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 65 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*

2. Liderar la ejecución de los planes, programas y proyectos del Plan Maestro del Hábitat y Servicios Públicos y la implementación de las políticas públicas de Servicios Públicos y de Economía Circular de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
3. Liderar la política de otorgamiento y financiación de los subsidios a los usuarios de bajos ingresos teniendo en cuenta las estrategias propuestas por las empresas prestadoras de servicios públicos de conformidad con los lineamientos y de conformidad con la normatividad legal vigente.
4. Gestionar mecanismos de articulación que le permitan la atención de las emergencias para mitigar los riesgos y el uso de recursos no renovables por parte de las empresas prestadoras de servicios de conformidad con la normatividad vigente.
5. Liderar y ejecutar programas para el fortalecimiento del control social de los servicios públicos domiciliarios, ante las empresas prestadoras de servicios y la Superintendencia de Servicios Públicos o quien haga sus veces de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
6. Gestionar con las empresas el despliegue ordenado y eficiente de las TIC's y nuevas tecnologías en la prestación de los servicios públicos orientados a cerrar la brecha digital.
7. Liderar las acciones de fortalecimiento técnico y organizacional de los acueductos comunitarios de conformidad con la normatividad legal vigente.
16. Diseñar la implementación de estrategias que permitan llevar servicios públicos a zonas donde no hay prestador de servicios públicos, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
17. Diseñar e implementar el portafolio de inversiones, bienes o derechos de las infraestructuras a las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios bajo la figura de aportes bajo condición de conformidad con la normatividad legal vigente.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1134 - DE 23 OCT 2025 Hoja No. 66 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*

18. 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.
19. 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.
20. 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**

- Regulación de servicios públicos domiciliarios.  
Plan de Desarrollo Distrital y Nacional.  
Plan de Ordenamiento Territorial.  
Economía de los servicios públicos domiciliarios (coberturas, tarifas, calidad de la prestación de servicios)

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo.	Visión estratégica.
Orientación a resultados.	Liderazgo efectivo.
Orientación al usuario y al ciudadano.	Planeación.
Compromiso con la organización.	Toma de decisiones.
Trabajo en equipo.	Gestión del desarrollo de las personas.
Adaptación al cambio.	Pensamiento sistémico.
	Resolución de conflictos.

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleo Básico de Conocimiento en:  Administración. Economía.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente.

**RESOLUCIÓN No. 1134 - DE 23 OCT 2025 Hoja No. 67 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*

Ingeniería Industrial y Afines.	
Ingeniería Civil y Afines.	
Arquitectura y Afines.	
Ingeniería Administrativa y Afines.	
Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.	
Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	

<b>COD:00905DAC</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
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	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL:</b>	
<b>DIRECCIÓN DE APOYO A LA CONSTRUCCIÓN</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Garantizar la coordinación y liderazgo en la gestión técnica y administrativa intersectorial e interinstitucional para promover, facilitar y ejecutar proyectos y procesos de soluciones habitacionales y de habitabilidad en Bogotá, el cumplimiento de las disposiciones asociadas con ecorurbanismo y construcción sostenible, la simplificación y virtualización de procedimientos a través de la Ventanilla Única de la Construcción y la coordinación de actividades relacionadas con la estructuración de proyectos clave y la Curaduría Pública Social en cumplimiento de las disposiciones y normatividad vigente.	

