



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 40 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. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento en: Administración. Ingeniería Industrial y Afines. Economía. Arquitectura y Afines. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Geografía, Historia. Ingeniería Civil y Afines. Derecho y Afines. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.

COD:04508SV	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Subsecretario de Despacho
Código	045
Grado	08
No. de cargos en la planta	Seis (6)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa



RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 41 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

**II. ÁREA FUNCIONAL:
SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir las actividades relacionadas con el diseño e implementación de instrumentos de financiación y cofinanciación que faciliten el acceso a soluciones habitacionales a la población objetivo con la articulación de recursos de entidades del sector público y privado.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar e implementar instrumentos de financiación del hábitat, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.
2. Diseñar esquemas de cofinanciación del hábitat, en articulación con entidades públicas o privadas del orden distrital, metropolitano, regional, departamental o nacional, para promover el acceso a soluciones habitacionales.
3. Prestar apoyo a través de la oferta institucional de la Secretaría Distrital del Hábitat el desarrollo de vivienda de interés social, mediante estrategias que contemplen, entre otros, alianzas asociativas, comunitarias y público-privadas.
4. Participar en el diseño de las políticas de gestión integral del Hábitat, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo.
5. Expedir los actos administrativos de asignación del Subsidio Distrital de Vivienda en sus distintas modalidades, así como los actos administrativos necesarios para la correcta gestión y aplicación de los mismos.
6. Promover la financiación de vivienda, a través del Subsidio Distrital de Vivienda y de estrategias y programas con enfoque en la población vulnerable, así como iniciativas de fomento a la construcción, en coordinación y articulación con las demás dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat.
7. 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 42 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

8. Promover la inclusión de criterios de sostenibilidad en la construcción de vivienda, así como de estándares de calidad arquitectónica y espacial, de conformidad con los lineamientos y la normatividad vigente.
9. Orientar la distribución de recursos dirigidos a programas e iniciativas de vivienda, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo y la Política Distrital de Hábitat.
10. Coordinar la operación de los programas e iniciativas del Subsidio Distrital de Vivienda en sus distintas modalidades, según normatividad vigente.
11. Promover, en concordancia con los programas de Subsidio Distrital de Vivienda, el diseño e implementación de los sistemas de información que se requieran para la administración de la información del Subsidio Distrital de Vivienda.
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 BÁSICOS O ESENCIALES

Plan de Ordenamiento Territorial e Instrumentos asociados.

Plan de Desarrollo Distrital y Nacional.

Estatuto Orgánico Distrital.

Estatuto Orgánico de Presupuesto.

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.	Visión estratégica. Liderazgo efectivo. Planeación. Toma de decisiones. Gestión del desarrollo de las personas. Pensamiento sistémico. Resolución de conflictos.

RESOLUCIÓN No. 1134 DE 23 OCT 2025 Hoja No. 43 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. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleo Básico de Conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Derecho y Afines. Administración. Economía. Contaduría Pública. Arquitectura y Afines. Ingeniería Industrial y Afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Matemáticas, Estadística y Afines. <p>Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.</p>

COD:04508SII	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Subsecretario de Despacho
Código	045
Grado	08
No. de cargos en la planta	Seis (06)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

