



RESOLUCIÓN NÚMERO **2185** DEL

15 NOV 2018
Hoja N°. 1

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 13 y 28 del Decreto Ley 785 de 2005; el artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”*.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos 785 de 2005, 2539 de 2005 y 1083 de 2015, consagran que las entidades deben expedir sus Manuales de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman la planta de personal.

Que el Decreto 367 de 2014 establece en su artículo segundo que: *“Los Manuales Específicos de Requisitos y Competencias Laborales que expidan los organismos del Sector Central de la Administración Distrital se sujetarán a los requisitos de estudios y de experiencia que se señalan en el presente Decreto”*.

Que el Decreto 367 de 2014 establece en el párrafo segundo del artículo octavo que: *“Cuando por la naturaleza de las funciones asignadas a los cargo/s los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital requieran establecer requisitos diferentes a los generales previstos en el presente Decreto, podrán hacerlo previo a la refrendación por parte del Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para la inclusión de los mismos en sus manuales específicos, lo cual se hará constar expresamente en el acto administrativo que al efecto expidan”*.

Que teniendo en cuenta las necesidades del servicio, las funciones y competencias de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), así como lo dispuesto en el Decreto Nacional 1083 de 2015, reglamentario del Decreto 785 de 2005, en lo correspondiente a determinar las disciplinas académicas o profesiones a prever en los manuales de funciones y competencias laborales de acuerdo con la agrupación de las mismas, conforme a los Núcleos Básicos del Conocimiento NBC - registrados en el Sistema Nacional de Educación Superior - SNIES del Ministerio de Educación Nacional.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto técnico No. 2018EE2090 del 25 de septiembre de 2018 para modificar la planta de personal de la Secretaría, el cual incluye aprobación del proyecto de resolución para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.



RESOLUCIÓN NÚMERO **2185** DEL **15 NOV 2018** No. 2

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social”

Que mediante Decreto Distrital 587 del 01 de noviembre de 2017 se modificó la estructura organizacional de la Secretaria Distrital de Integración Social.

Que mediante Decreto Distrital 643 del 14 de noviembre de 2018 se modificó la planta de Empleos de la Secretaria Distrital de Integración Social.

Que se hace necesario modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría, para ajustarlo a la nueva estructura organizacional y a la planta de empleos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Modificar parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de ajustarlo a la nueva y planta de personal:

NIVEL ASESOR

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código y Grado:	105
Grado:	05
No. de cargos:	OCHO (8)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe Inmediato:	Secretario-a Distrital de Integración Social
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar al Secretario-a Distrital de Integración Social en los temas relacionados con los convenios y contratos de cooperación con entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional, que permita el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, de manera oportuna y con la calidad requerida.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>1. Asesorar a la entidad en la negociación programación y estructuración de proyectos de cooperación con otras entidades y realizar el seguimiento a la ejecución y a la evaluación de aquellos que hayan sido aprobados, de acuerdo a los lineamientos del Secretario.</p>	<p>5. Asesorar a la Secretaría en la definición, implementación, ejecución y seguimiento de políticas, planes y programas, que necesiten la interrelación y cooperación de otras entidades, de manera clara objetiva y con la oportunidad requerida.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO **2185** DEL **15 NOV 2018** Hoja N.º 3

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

2. Asesorar y adelantar los procesos y la canalización de recursos, programas y proyectos de cooperación con entidades Distritales, nacionales e internacionales, para la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con la normatividad y los lineamientos establecidos.
3. Asesorar y formular proyectos de contratos y convenios de cooperación, en el marco de las necesidades del sector Social y la política de cooperación establecida por el Distrito, con criterios de calidad y oportunidad.
4. Asesorar a la entidad y realizar actividades de interlocutor o punto focal con la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales de la alcaldía mayor para la gestión de programas y proyectos de los agentes cooperantes, con criterios de oportunidad y calidad.
6. Establecer necesidades de cooperación, de las dependencias, con entidades adscritas y demás instituciones del sector Social, tendientes a establecer prioridades y focalizar las acciones de apoyo, de acuerdo a los parámetros establecidos.
7. Asesorar y orientar a la Secretaría en las negociaciones para la adopción y suscripción de programas y proyectos que necesiten de la participación y cooperación de entidades distritales, nacionales e internacionales en temas relacionados con del Sector Social, de acuerdo a los lineamientos y coordinación con el secretario y de acuerdo a directrices de este
8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Contratación estatal.
- ❖ Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS
- ❖ Organización y funcionamiento del Estado Colombiano y del Distrito Capital.
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social
- ❖ Diseño y análisis de indicadores de gestión.
- ❖ Estatuto de Anticorrupción
- ❖ Formulación y evaluación de proyectos sociales
- ❖ Indicadores de Gestión e Indicadores sociales
- ❖ Manual de procesos y procedimientos.
- ❖ Metodología de Investigación y Diseño de Proyectos.
- ❖ Modelo Estándar de Control Interno MECI
- ❖ Planeación Estratégica.
- ❖ Tratados y relaciones internacionales



RESOLUCIÓN NÚMERO **2185** DEL **15** NOV 2018 Hoja N°. 4

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

❖ Régimen Disciplinario	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p>	<p>Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica de: Administración de Empresas, Administración de Empresas Comerciales, Administración Pública, Administración Financiera y de Sistemas, Administración Financiera, Administración y Finanzas del NBC en Administración.</p> <p>Título profesional en la disciplina académica de: Relaciones Internacionales, Ciencia Política y Gobierno, Ciencia Política, Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales, Estudios Políticos y Resolución de Conflictos del NBC en Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</p> <p>Título profesional en la disciplina académica de: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas del NBC en Derecho y Afines.</p> <p>Título profesional en la disciplina académica de: Economía, Economía y Finanzas, Relaciones Económicas Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales del NBC en Economía.</p> <p>Título profesional en la disciplina académica de: Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno, Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales o Estudios Políticos y Resolución de Conflictos del NBC en Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</p>	<p>Tres (3) años de experiencia profesional o docente</p>

2



RESOLUCIÓN NÚMERO **2185** DEL **15 NOV 2018** Hoja N. 5

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

<p>Título profesional en la disciplina académica de: Contaduría Pública del NBC en Contaduría Pública.</p>		
<p>Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa del NBC en Ingeniería Administrativa y Afines.</p>		
<p>Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines.</p>		
<p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>		
<p>Requerimiento: Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		

ARTÍCULO 3. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución 1387 de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


CRISTINA VELEZ VALENCIA
Secretaría Distrital de Integración Social

Refrendado por:


NIDIA ROCIO VARGAS 22 NOV 2018
Director Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Aprobó: Jairo Andrés Revelo Molina. Director de Gestión Corporativa – SDIS
Reviso: Giovanni Arturo González Zapata. Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano- SDIS
Proyecto: Freddy Barrera Díaz - contratista - SDIS / Manuel Francisco Angulo M -contratista SDIS

C

