



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159** DE **02 FEB 2017**

Hoja N°. 1

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de 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 1º 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 Decreto 785, 2539 de 2005 y 1083 de 2015, consagran que las entidades debe 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 es necesario adecuar los manuales de Funciones y Competencias y Requisitos de los organismos y entidades de la Administración Distrital a lo establecido en el Decreto Nacional Número 1083 de 2015 *"por el cual se reglamenta el Decreto - Ley 785 de 2005"*.

Que el Decreto 367 de 2014 establece en el párrafo segundo del artículo octavo que: *" Cuando por la naturaleza de las funciones asignadas al/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 SDIS, así como lo dispuesto en el Decreto Nacional 2484 de 2014, 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.



RESOLUCIÓN NÚMERO

0159

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 2

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

Que mediante Resolución 1387 del 10 de octubre de 2016, fue modificado el manual específico de funciones y de competencias laborales de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto técnico No. 2016EE2776 del 30 de diciembre de 2016 para modificar la planta de personal de la Secretaria, el cual incluye aprobación del proyecto de resolución para la modificación del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

Que mediante Decreto Distrital No. 052 del 31 de Enero de 2017 se modificó la planta de Empleos de la Secretaria Distrital de Integración Social para el cumplimiento de sus funciones y misión institucional.

Que en virtud del ajuste de la planta de empleos de la Secretaria Distrital de Integración Social es necesario modificar parcialmente la Resolución 1387 del 2016.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Modificar parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaria Distrital de Integración Social en el sentido de adicionar las siguientes fichas de los siguientes empleos:

NIVEL ASESOR

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR - 105-08
Código:	105
Grado:	08
No. de empleos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe Inmediato:	Secretario Distrital de Integración Social

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar y asistir al Secretario (a) Distrital de Integración Social, en la generación y despliegue de políticas, lineamientos, estrategias y modelos operacionales al interior de la Entidad dentro del marco del plan de desarrollo distrital, plan Estratégico y plan de adquisiciones institucional, así como en la definición de políticas del sector integración social a fin de asegurar el cumplimiento de los diferentes programas sociales establecidos en por la Entidad y dirigidos a la comunidad y a la ciudadanía en general, con la calidad y oportunidad requerida y en el marco de la Normatividad legal vigente en la materia.



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 3

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

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar al Secretario (a) en la generación de políticas, lineamientos y estrategias relacionadas con el abastecimiento de bienes y servicios alimentarios para el desarrollo de la Misión y gestión institucional.
2. Asesorar y orientar los procesos y la gestión de recursos, programas y proyectos de cooperación nacional e internacional, asociados al abastecimiento de bienes y servicios alimentarios de acuerdo con la normatividad y los lineamientos establecidos.
3. Asesorar al Secretario (a) en la Formulación de proyectos y programas de cooperación en el marco de las necesidades del sector y la política establecida en materia de adquisición de bienes y servicios.
4. Orientar al secretario(a) en la coordinación, seguimiento y control de la gestión de las dependencias misionales relacionadas a adquisición de bienes y servicios alimentarios.
5. Asesorar a la Secretaria en la toma de decisiones relativas a los procesos contractuales, programación y ejecución del presupuesto de los proyectos relacionados a adquisición de bienes y servicios de carácter alimentario, tendientes a establecer prioridades y focalizar las acciones de apoyo, de acuerdo con los parámetros y lineamientos establecidos.
6. Asesorar y proponer al secretario (a) nuevas metodologías e instrumentos de mejora de los procesos de las dependencias misionales en temáticas relativas a la adquisición de bienes y servicios alimentarios.
7. Informar y reportar al Secretario (a) sobre las tendencias internacionales, normatividad, políticas nacionales, distritales en materia de adquisición de bienes y servicios y abastecimiento alimentario para proponer acciones al interior de la Secretaria.
8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ❖ Normatividad relacionada con adquisición de bienes y servicios
- ❖ Normatividad en relación a políticas de abastecimiento alimentario
- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS.
- ❖ Estatuto de Anticorrupción.
- ❖ Formulación de proyectos.
- ❖ Organización y funcionamiento del Estado Colombiano y del Distrito Capital.
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Fundamentos de Investigación en Ciencias Sociales.
- ❖ Indicadores de Gestión e Indicadores sociales
- ❖ Manual de procesos y procedimientos.
- ❖ Modelos avanzados de adquisición de bienes y servicios
- ❖ Planeación Estratégica.

W L



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 4

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

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa
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, Administración de Negocios Internacionales, Administración y Negocios Internacionales, economía y negocios internacionales 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, 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: Contaduría Pública del NBC en Contaduría Pública.</p> <p>Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Financiera, Ingeniería</p>	Seis (6) años de experiencia profesional o docente.



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 5

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

Administrativa del **NBC** en Ingeniería Administrativa y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Industrial del **NBC** en Ingeniería Industrial y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Sociología, Trabajo Social del **NBC** en Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Psicología, Psicología con Énfasis en Psicología Social del **NBC** en Psicología.

Título profesional en la disciplina académica de: Nutrición y Dietética del **NBC** en Nutrición y Dietética.

Título profesional en la disciplina académica: Medicina; del **NBC** en Medicina.

Título profesional en la disciplina académica: Odontología del **NBC** en Odontología.

Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Agroindustrial, ciencia y tecnología de alimentos, ingeniería industrial de alimentos, ingeniería de producción agroindustrial, ingeniería de procesos agroindustriales; del **NBC** en Ingeniería Agroindustrial, alimentos y afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Requerimiento: Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE **02 FEB 2017**

Hoja N°. 6

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

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR - 105-07
Código:	105
Grado:	07
No. de empleos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe Inmediato:	Secretario Distrital de Integración Social

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y orientar al Secretario (a) en la formulación, adopción y puesta en marcha de las políticas y estrategias a corto y mediano plazo, tendientes a garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, en procura de la garantía de los derechos de la población del Distrito Capital, con la oportunidad y eficacia requerida.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y orientar al Secretario (a) en la formulación y adopción de políticas, lineamientos y estrategias necesarias para el desarrollo misional y de la gestión institucional, con la oportunidad y eficiencia requerida. 2. Conceptuar en los asuntos que le sean encomendados por el Secretario (a) Distrital de Integración Social, de manera oportuna, con unidad de criterio y conforme a la normatividad vigente. 3. Desempeñar actividades de enlace entre el Secretario (a), las direcciones, subdirecciones y los grupos funcionales de la Entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos dentro del marco de la misión y visión, con claridad oportunidad y calidad. 4. Asesorar en la formulación e implementación de instrumentos de planeación, requeridos en el Distrito y dentro del Plan estratégico de la entidad, de acuerdo a las normas existentes. | <ol style="list-style-type: none"> 5. Asesorar y proponer al secretario (a) nuevas metodologías e instrumentos de mejora de los procesos de las dependencias misionales, en los temas encomendados de acuerdo a la normatividad vigente y con la oportunidad requerida 6. Asesorar, asistir y aportar elementos de juicio al Secretario (a) en la toma de decisiones, para la adopción y puesta en marcha de los programas, planes y proyectos sociales, para dar cumplimiento a las metas, objetivos y la misión Institucional. 7. Orientar en la recolección, consolidación y reporte de la información periódica relacionada con la gestión de la entidad, a las entidades y organismos que la requieran con la oportunidad y calidad requerida. 8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo. |
|--|---|

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

[Handwritten signature]



RESOLUCIÓN NÚMERO 0159 DE 02 FEB 2017

Hoja N°. 7

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

- ❖ Normatividad relacionada con adquisición de bienes y servicios
- ❖ Normatividad en relación a políticas de abastecimiento alimentario
- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS.
- ❖ Estatuto de Anticorrupción.
- ❖ Formulación de proyectos.
- ❖ Organización y funcionamiento del Estado Colombiano y del Distrito Capital.
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Fundamentos de Investigación en Ciencias Sociales.
- ❖ Indicadores de Gestión e Indicadores sociales
- ❖ Manual de procesos y procedimientos.
- ❖ Modelos avanzados de adquisición de bienes y servicios
- ❖ Planeación Estratégica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa

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, Administración de Negocios Internacionales 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,</p>	<p>Cinco (5) años de experiencia profesional o docente.</p>

[Handwritten signature]



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 8

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

Relaciones Económicas Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales del NBC en Economía.

Título profesional en la disciplina académica de: Contaduría Pública del NBC en Contaduría Pública.

Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa del NBC en Ingeniería Administrativa y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Antropología del NBC en Antropología y Artes Liberales.

Título profesional en la disciplina académica de: Geografía, Historia del NBC en Geografía, Historia.

Título profesional en la disciplina académica de: Psicología, Psicología con Énfasis en Psicología Social del NBC en Psicología.

Título profesional en la disciplina académica de: Nutrición y Dietética del NBC en Nutrición y Dietética.

Título profesional en disciplina académica: Medicina; del NBC en Medicina.

Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Agroindustrial, ciencia y tecnología de alimentos, ingeniería industrial de alimentos, ingeniería de producción agroindustrial, ingeniería de procesos agroindustriales; del NBC en Ingeniería Agroindustrial, alimentos y afines.

WR



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159** DE **02 FEB 2017**

Hoja N°. 9

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

<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>	
--	--

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR - 105-05
Código:	105
Grado:	05
No. de empleos:	Ocho(8)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe Inmediato:	Secretario Distrital de Integración Social

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Orientar al Secretario (a) en el seguimiento de la implementación de políticas, lineamientos, estrategias, procesos de la Secretaria de Integración Social en temas misionales relacionados al **abastecimiento de bienes y servicios (Alimentarios)** dentro del marco del plan de desarrollo distrital, plan Estratégico y plan de adquisiciones institucional con la calidad y oportunidad requerida y en el marco de la Normatividad legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar al Secretario (a) en el seguimiento de políticas, lineamientos y estrategias relacionadas al abastecimiento de bienes y servicios alimentarios para el desarrollo de la Misión y gestión institucional.
- Efectuar seguimiento a los procesos y la gestión de abastecimiento de bienes y servicios bienes y servicios alimentarios de acuerdo con la normatividad y los lineamientos establecidos.
- Asesorar al Secretario (a) en el seguimiento de proyectos y programas de cooperación en el marco de las necesidades del sector y la política establecida en materia de adquisición de bienes y servicios.
- Orientar al secretario (a) en el seguimiento y control de la gestión de las dependencias misionales relacionadas a adquisición de
- Asesorar a la Secretaria en la mejora de procesos misionales, ejecución del presupuesto de los proyectos relacionados a adquisición de bienes y servicios de carácter alimentario, de acuerdo a los parámetros y lineamientos establecidos.
- Asesorar y proponer al secretario (a) nuevas metodologías e instrumentos de mejora de los procesos de las dependencias misionales en temáticas relativas a la adquisición de bienes y servicios alimentarios.
- Asistir a las reuniones de las dependencias misionales y comités de compras adquisiciones indicados por el secretario (a) en materia de adquisición de bienes y servicios y abastecimiento alimentario para proponer acciones y decisiones al interior de la Secretaria.
- Las demás que le asigne la autoridad

[Firma manuscrita]



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159** DE **02 FEB 2017**

Hoja N°. 10

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

bienes y servicios alimentarios.		competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Normatividad relacionada con adquisición de bienes y servicios ❖ Normatividad en relación a políticas de abastecimiento alimentario ❖ Constitución Política de Colombia ❖ Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS. ❖ Estatuto de Anticorrupción. ❖ Formulación de proyectos. ❖ Organización y funcionamiento del Estado Colombiano y del Distrito Capital. ❖ Plan de Desarrollo Distrital ❖ Fundamentos de Investigación en Ciencias Sociales. ❖ Indicadores de Gestión e Indicadores sociales ❖ Manual de procesos y procedimientos. ❖ Modelos avanzados de adquisición de bienes y servicios ❖ Planeación Estratégica. 		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa	
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, Administración de Negocios Internacionales 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</p>	<p>Tres años (3) de experiencia profesional o docente.</p>	

[Handwritten signature]



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 11

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

NBC en Derecho y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Economía, Economía y Finanzas, Relaciones Económicas Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales del NBC en Economía.

Título profesional en la disciplina académica de: Contaduría Pública del NBC en Contaduría Pública.

Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa del NBC en Ingeniería Administrativa y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Psicología, Psicología con Énfasis en Psicología Social del NBC en Psicología.

Título profesional en la disciplina académica de: Nutrición y Dietética del NBC en Nutrición y Dietética.

Título profesional en disciplina académica: Medicina; del NBC en Medicina.

Título profesional en la disciplina académica: Odontología del NBC en Odontología.

Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Agroindustrial, ciencia y tecnología de alimentos, ingeniería industrial de alimentos, ingeniería de producción agroindustrial, ingeniería de procesos agroindustriales; del NBC en Ingeniería Agroindustrial, alimentos y afines.



RESOLUCIÓN NÚMERO

0159

DE

02 FEB 2017

Hoja N° 12

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

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Requerimiento: Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR – 105-03
Código:	105
Grado:	03
No. de empleos:	Once (11)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe inmediato:	Secretario Distrital de Integración Social

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar y asistir al secretario (a) Distrital de Integración Social en la supervisión, seguimiento y mejora de procesos y procedimientos, estrategias y operación al interior de las direcciones y subdirecciones misionales que tengan relación con temas de abastecimiento de bienes y servicios (Alimentarios) dentro del marco del plan de desarrollo distrital, plan Estratégico y plan de adquisiciones institucional con la calidad y oportunidad requerida y en el marco de la Normatividad legal vigente en la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Orientar al Secretario (a) en la mejora interna del modelo operacional, procesos y procedimientos y estrategias relacionadas al abastecimiento de bienes y servicios alimentarios en las dependencias misionales de la Secretaría en busca de la eficiencia institucional.
- Asesorar y orientar al Secretario (a) en la generación y aplicación de modelos de operación dentro de los programas y proyectos asociados a abastecimiento de bienes y servicios alimentarios de acuerdo con la normatividad y los lineamientos establecidos.
- Asesorar el Diseño de modelos de medición y de indicadores de gestión y de proceso que permita hacer seguimiento a la secretaria en materia de adquisición de bienes y servicios alimentarios.
- Orientar el despliegue y aplicación de
- Asesorar a la Secretaria en la toma de decisiones relativas a los procesos contractuales, programación y ejecución del presupuesto de los proyectos relacionados a adquisición de bienes y servicios de carácter alimentario, tendientes a establecer prioridades y focalizar las acciones de apoyo, de acuerdo a los parámetros y lineamientos establecidos.
- Orientar y participar con las dependencias Técnicas (DADE, Subdirección de Contratación) y administrativas en proponer nuevas metodologías e instrumentos de mejora de los procesos relativos a la adquisición de bienes y servicios alimentarios.
- Efectuar investigación y consulta de mejoras prácticas en entidades pares, academia y organismos relacionados con políticas de abastecimiento alimentario a nivel Nacional y Distrital, para proponer acciones de aplicación al interior de la Secretaria.

W R
3



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 13

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

estrategias puntuales por dependencia para 8. Las demás que le asigne la autoridad la mejora de la gestión relacionadas a competente y correspondan a la naturaleza del adquisición de bienes y servicios empleo. alimentarios.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ❖ Normatividad relacionada con adquisición de bienes y servicios
- ❖ Normatividad en relación a políticas de abastecimiento alimentario
- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS.
- ❖ Estatuto de Anticorrupción.
- ❖ Formulación de proyectos.
- ❖ Organización y funcionamiento del Estado Colombiano y del Distrito Capital.
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Fundamentos de Investigación en Ciencias Sociales.
- ❖ Indicadores de Gestión e Indicadores sociales
- ❖ Manual de procesos y procedimientos.
- ❖ Modelos avanzados de adquisición de bienes y servicios
- ❖ Planeación Estratégica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
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, Administración de Negocios Internacionales del NBC en Administración.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente.
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.	



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 14

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

Título profesional en la disciplina académica
de: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas del NBC en Derecho y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Economía, Economía y Finanzas, Relaciones Económicas Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales del NBC en Economía.

Título profesional en la disciplina académica
de: Contaduría Pública del NBC en Contaduría Pública.

Título profesional en la disciplina académica
de: Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa del NBC en Ingeniería Administrativa y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Psicología, Psicología con Énfasis en Psicología Social del NBC en Psicología.

Título profesional en la disciplina académica
de: Nutrición y Dietética del NBC en Nutrición y Dietética.

Título profesional en disciplina académica:
Medicina; del NBC en Medicina.

Título profesional en la disciplina académica:
Odontología del NBC en Odontología.

Título profesional en la disciplina académica
de: Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Agroindustrial, ciencia y tecnología de alimentos, ingeniería industrial de alimentos, ingeniería de producción agroindustrial, ingeniería de

W
L



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 15

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

<p>procesos agroindustriales; del NBC en Ingeniería Agroindustrial, alimentos 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>	
--	--

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR – 105-02
Código:	105
Grado:	02
No. de empleos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe inmediato:	Secretario Distrital de Integración Social

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Asesorar al despacho y a las dependencias que lo soliciten, en la formulación y control de políticas, planes y programas que se requieran con el fin de dar cumplimiento a la misión institucional con eficiencia, eficacia y oportunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- | | |
|--|--|
| <p>1. Asistir al Secretario (a) y a las dependencias en la orientación, coordinación, seguimiento y control de la gestión de las dependencias y de los procesos de carácter técnico y administrativo de la Entidad, teniendo en cuenta las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Distrital y en el Plan Estratégico de la Secretaría.</p> <p>2. Asesorar en la elaboración de los planes, programas y proyectos, que se adelanten en la Entidad, así como en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento de la misión de la Secretaría de acuerdo con las instrucciones del secretario (a) y con la calidad y oportunidad requerida.</p> <p>3. Asesorar y atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos de acuerdo con la</p> | <p>4. Analizar, evaluar y verificar los documentos institucionales elaborados por las dependencias, que le sean asignados, de acuerdo a las directrices impartidas y a la normatividad vigente.</p> <p>5. Asesorar al Secretario (a) en la celebración y ejecución de los convenios que adelante la Entidad con otras entidades del orden Nacional e Internacional, de acuerdo a las directrices impartidas para tal fin.</p> <p>6. Analizar y evaluar el impacto de los procedimientos implementados al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de mitigar el riesgo al que se exponga a la Secretaría, con la oportunidad y eficiencia requerida.</p> <p>7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del</p> |
|--|--|

W L



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159** DE **02 FEB 2017**

Hoja N°. 16

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

naturaleza de las funciones asignadas y empleo.
según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ❖ Normatividad relacionada con relaciones y cooperaciones bilaterales.
- ❖ Normatividad en relaciones nacionales e internacionales
- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS
- ❖ Estatuto de Anticorrupción.
- ❖ Formulación de proyectos.
- ❖ Organización y funcionamiento del Estado Colombiano y del Distrito Capital.
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Fundamentos de Investigación en Ciencias Sociales.
- ❖ Indicadores de Gestión e Indicadores sociales
- ❖ Manual de procesos y procedimientos.
- ❖ Modelos avanzados de atención a poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- ❖ Normas de calidad y atención al ciudadano.
- ❖ Planeación Estratégica.

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 en finanzas y negocios internacionales, Administración tecnológica, Administración comercial, Administración de Empresas, Administración de empresas y finanzas, Administración de la calidad, Administración de negocios, Administración de Negocios Internacionales, Administración industrial, Administración y dirección de empresas, Administración y finanzas, Administración en salud: énfasis en gestión de servicios de salud y énfasis en gestión sanitaria</p>	<p>Dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente</p>

W



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 17

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

y ambiental, Administración ambiental y de los recursos naturales, Administración y gestión ambiental, Administración de empresas y gestión ambiental, Administración de Empresas Comerciales, Administración Pública, Administración Financiera y de Sistemas, Administración Financiera, del NBC en Administración.

Título profesional en la disciplina académica de: Licenciatura en Ciencias de la Educación, Licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en Educación Infantil, Licenciatura en Educación para la Infancia, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Licenciatura en Administración y Supervisión Educativa, Licenciatura en Administración Educativa, Licenciatura en Pedagogía Reeducativa del NBC en Educación.

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.

Título profesional en la disciplina académica de: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas del NBC en Derecho y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Economía, Economía y Finanzas, Economía y finanzas internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales del NBC en Economía.

Título profesional en la disciplina académica de: Contaduría Pública del NBC en Contaduría Pública.



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 18

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

Título profesional en la disciplina académica
de: Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa del NBC en Ingeniería Administrativa y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Ingeniería Civil, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC en Ingeniería Civil y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Ingeniería de Sistemas, Administración de Sistemas de Información del NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines

Título profesional en la disciplina académica
de: Ingeniería Industrial, ingeniería de producción; del NBC en Ingeniería Industrial y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo, Profesional en Medios Audiovisuales del NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título profesional en la disciplina académica
de: Geografía, Historia del NBC en Geografía, Historia.

Título profesional en la disciplina académica
de: Psicología, Psicología con Énfasis en Psicología Social del NBC en Psicología.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159** DE **02 FEB 2017**

Hoja N°. 19

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

Requerimiento: Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR – 105-01
Código:	105
Grado:	01
No. de empleos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe Inmediato:	Secretario Distrital de Integración Social
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Secretario (a) de integración Social y a las dependencias, en la evaluación de los planes, programas y proyectos de la Secretaría, con el fin de fortalecer la gestión y optimizar la misión de la Entidad, con la objetividad, calidad y oportunidad requerida.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Asesorar al Secretario (a) y a las dependencias misionales en los temas relacionados con su competencia, y aquellos que le sean requeridos en el desarrollo de la misión y visión institucional, con la oportunidad, eficacia y eficiencia requerida.2. Asesorar la elaboración de los estudios, diagnósticos, proyectos, documentos y actos administrativos que deba proferir el Secretario (a), con el fin de fortalecer la gestión de la entidad, para el cumplimiento de la misión de la Entidad.3. Consolidar informes, matrices, presentaciones y demás documentos que se requieran por parte del Despacho ajustando los mismos a las necesidades, criterios y variables a que haya lugar.4. Aportar elementos de juicio que contribuyan a la toma de decisiones y que permitan garantizar el cumplimiento de las metas, objetivos y el cumplimiento de la misión de la Entidad.5. Diseñar herramientas y actividades de enlace entre el Secretario (a), las dependencias y grupos funcionales de la Entidad cuando así sea requerido, para dar cumplimiento a las metas, objetivos y la misión Institucional.6. Asesorar a las Direcciones, Subdirecciones y dependencias en la elaboración de los planes de acción, proyectos de inversión, herramientas de gestión y mecanismos de evaluación para el cumplimiento de objetivos y metas definidas en los planes, programas y proyectos, con calidad y oportunidad.7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none">❖ Constitución Política de Colombia.❖ Normas y políticas ambientales.❖ Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS	



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE **02 FEB 2017**

Hoja N°. 20

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

- ❖ Estatuto de Anticorrupción.
- ❖ Formulación de proyectos.
- ❖ Organización y funcionamiento del Estado Colombiano y del Distrito Capital.
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Indicadores de Gestión e Indicadores sociales
- ❖ Manual de procesos y procedimientos.
- ❖ Modelos avanzados de atención a poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- ❖ Normas de calidad y atención al ciudadano.
- ❖ Planeación Estratégica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica de: Administración en finanzas y negocios internacionales, Administración tecnológica, Administración comercial, Administración de Empresas, Administración de empresas y finanzas, Administración de la calidad, Administración de negocios, Administración de Negocios Internacionales, Administración industrial, Administración y dirección de empresas, Administración y finanzas, Administración en salud: énfasis en gestión de servicios de salud y énfasis en gestión sanitaria y ambiental, Administración ambiental y de los recursos naturales, Administración y gestión ambiental, Administración de empresas y gestión ambiental, Administración de Empresas Comerciales, Administración Pública, Administración Financiera y de Sistemas, Administración Financiera, del NBC en Administración.	Un (1) año de experiencia profesional o docente.
Título profesional en la disciplina académica de: Licenciatura en Ciencias de la Educación,	



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 21

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

Licenciatura en Educación Básica, Licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en Educación Infantil, Licenciatura en Educación para la Infancia, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Licenciatura en Administración y Supervisión Educativa, Licenciatura en Administración Educativa, Licenciatura en Pedagogía Reeducativa, Licenciatura en Etnoeducación del NBC en Educación.

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.

Título profesional en la disciplina académica de: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas del NBC en Derecho y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Economía, Economía y Finanzas, Economía y finanzas internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios internacionales del NBC en Economía.

Título profesional en la disciplina académica de: Contaduría Pública del NBC en Contaduría Pública.

Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa del NBC en Ingeniería Administrativa y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Civil, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC en

[Handwritten signature]



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE **02 FEB 2017**

Hoja N°. 22

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

Ingeniería Civil y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería de Sistemas, Administración de Sistemas de Información del NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines

Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Industrial, ingeniería d3e producción; del NBC en Ingeniería Industrial y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo, Profesional en Medios Audiovisuales del NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título profesional en la disciplina académica de: Geografía, Historia del NBC en Geografía, Historia.

Título profesional en la disciplina académica de: Psicología, Psicología con Énfasis en Psicología Social del NBC en Psicología.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Requerimiento: Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley



RESOLUCIÓN NÚMERO

0159

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 23

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

NIVEL PROFESIONAL

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO – 222-28
Código:	222
Grado:	28
No. de cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Programar, analizar, y ejecutar el proceso de liquidación de nómina aplicando los procedimientos e indicadores de gestión correspondientes para el cumplimiento de normas y procedimientos vigentes en la Secretaría Distrital de Integración Social con calidad y efectividad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">Orientar e interpretar leyes y decretos que emiten las instituciones a nivel distrital o nacional que tiene que ver con la liquidación de la nómina de planta y/o en el marco de los sistemas de información, con la eficiencia, eficacia y oportunidad requerida.Analizar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, consultas, quejas, tutelas y demás solicitudes de información, relacionadas con el proceso de nómina de la entidad, con oportunidad y conforme a la normatividad vigente.Realizar el soporte técnico en cuanto a las operaciones de liquidación de las nóminas y elaborar los informes consolidados que sean solicitados por el jefe inmediato, de manera oportuna y eficiente.Desarrollarla ejecución de los procedimientos para la elaboración, procesamiento y generación de la nómina mensual a cargo de la entidad con oportunidad y de acuerdo con la normatividad vigenteVerificar que los instructivos y formatos requeridos de nómina estén debidamente actualizados y estandarizados, de acuerdo con los lineamientos establecidos para dicha actividad.Proyectar y evaluar el PAC mensual de la dependencia y realizar la actualización del presupuesto, para atender los requerimientos e inquietudes que se generen alrededor del mismo, conforme con los procedimientos establecidos por la entidad, las solicitudes de los usuarios y las normas vigentes que regulen la materia.Proyectar los costos laborales que se requieran, para la planta de personal de la Secretaría Distrital de Integración Social, de manera oportuna y de conformidad con la normatividad legal vigenteLas demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.	



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 24

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

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social
- ❖ Políticas públicas en administración de personal.
- ❖ Normas sobre administración de personal.
- ❖ Procesos, procedimientos y normatividad vigente relacionada con manejo de nómina, administración de salarios, parafiscales y seguridad social.
- ❖ Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica de: Administración de empresas, Administración Pública, Administración Financiera y de Sistemas, Administración Financiera o Administración y Finanzas del NBC en Administración.</p> <p>Título profesional en disciplina académica de: Economía o Economía y Finanzas del NBC en Economía.</p> <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 o Ingeniería Administrativa del NBC en Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Industrial o Ingeniería de Producción del NBC en Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título de Posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional.</p>

[Handwritten signature]



RESOLUCIÓN NÚMERO

0159

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 25

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

Requerimiento: Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia profesional a las dependencias de la Entidad en aspectos de carácter jurídico, participar en diligencias judiciales, proyectar actos administrativos y demás documentos y oficios que se requieran para el ejercicio de la función jurídica en la Entidad, así como Sustanciar los expedientes relacionados con la segunda instancia disciplinaria, con la eficiencia, eficacia y oportunidad requerida.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar las respuestas para el fallo en segunda instancia que el Secretario (a) de la Secretaría Distrital de Integración Social deba proferir en los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos de la entidad de conformidad con el Código Único Disciplinario.
2. Proyectar las providencias que el Secretario (a) de la Secretaría Distrital de Integración Social deba proferir en su calidad de segunda instancia en los procesos disciplinarios que adelanta la Entidad, con oportunidad y conforme a los mandatos legales vigentes.
3. Preparar y proyectar las respuestas a los recursos de apelación y queja y toma decisiones en los procesos administrativos de acuerdo a directrices del Jefe de la Oficina Jurídica.
4. Adelantar las diligencias y proyectar los actos administrativos necesarios para sustanciar la segunda instancia de los procesos disciplinarios, los recursos de apelación y de queja, que el secretario (a) deba proferir, de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Decretar pruebas de oficio, en el proceso y trámite de la Segunda Instancia en materia disciplinaria, con oportunidad y de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Brindar asistencia profesional al despacho y a las dependencias de la Secretaría, en la aplicación de las normas sobre procesos disciplinarios, de acuerdo con la normatividad vigente, de manera oportuna y con la objetividad requerida.
7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social
- ❖ Código Único Disciplinario
- ❖ Normatividad legal vigente en materia de procedimiento Contencioso Administrativo.
- ❖ Conocimiento sobre Control Interno.
- ❖ Sistema Integrado de Gestión.

[Handwritten signature]



RESOLUCIÓN NÚMERO **0159**

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 26

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

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica de: Derecho o Derecho y Ciencias Políticas del NBC en Derecho y afines. Título de Posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Requerimiento: Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	MÉDICO GENERAL – 211-17
Código:	211
Grado:	17
No. de cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
PLANTA FUNCIONAL DIRECTORIO POBLACIONAL SUBDIRECCIONES TÉCNICAS UNIDADES OPERATIVAS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Efectuar las valoraciones médicas de ingreso, permanencia y egreso del grupo poblacional asignado; elaboración y seguimiento del plan de atención individual –PLATIN-y remitir a la red en servicios de salud del Distrito, según el caso, tendiendo la normatividad legal vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Ejercer los principios de rectoría de las valoraciones de ingreso, seguimiento y egreso de la población asignada, de acuerdo a los programas adelantados y de manera oportuna y con la calidad requerida. 2. Participar en la elaboración y ejecución de	7. Desarrollar actividades tendientes a realizar el seguimiento a los tratamientos y orientar a los participantes en los procesos de recuperación, conforme a las recomendaciones médicas emitidas por el sector salud.

WR



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

- programas de promoción y prevención de la salud en la comunidad, con la oportunidad y calidad requerida.
- 3. Diseñar, acompañar y ejecutar el Plan de Atención Individual – PLATIN- al grupo poblacional asignado y realizar los reportes, según las fechas y términos establecidos.
- 4. Desarrollar, junto con el equipo profesional, el estudio de situaciones especiales y de casos para traslados, adopciones o reintegro familiar; casos de adaptación y preparación para el ingreso y egreso, de acuerdo con los procedimientos existentes.
- 5. Remitir la población a los servicios de salud general y especializada, con indicaciones específicas sobre el diagnóstico, el tratamiento y otras medidas que deban adoptarse, de manera eficiente y oportuna.
- 6. Hacer los reportes sobre muertes, enfermedades infectocontagiosas y de notificación obligatoria de acuerdo con los procedimientos y normas existentes en la materia.
- 8. Diseñar, planear y ejecutar estudios e investigaciones, en programas educativos de prevención en salud de acuerdo con las necesidades de la población participante.
- 9. Llevar el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan, de manera eficiente, eficaz y oportuna.
- 10. Orientar y dar los lineamientos médicos al equipo profesional que desarrolla las funciones en la dependencia, de acuerdo con los protocolos de servicio y canales establecidos en la entidad.
- 11. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital
- ❖ Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social
- ❖ Capacitación y certificación por parte de Medicina Legal.
- ❖ Conocimiento sobre violencia intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil
- ❖ Convención Internacional de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
- ❖ Ley 1098 de 2006. Ley de Infancia y Adolescencia.
- ❖ Lineamientos Técnicos del ICBF para los procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos.
- ❖ Estándares de Calidad de los Centros Proteger aprobado por resolución 1515 de 2013
- ❖ Conocimiento del marco legal y jurídico aplicable frente a la violencia intrafamiliar

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación

✓

 4



RESOLUCIÓN NÚMERO

0159

DE

02 FEB 2017

Hoja N°. 28

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

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica de: Medicina del NBC en Medicina.</p> <p>Requerimiento: Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y Registro de Inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud.</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.</p>

ARTÍCULO 2. ARTÍCULO SEGUNDO.- 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,

MARIA CONSUELO ARAUJO CASTRO
Secretaria Distrital de Integración Social

NIDIA ROCIO VARGAS

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

02 FEB 2017

Refrendado: _____