



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 Específico 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 Secretaría, el cual incluye aprobación del proyecto de resolución para la modificación del Manual Específico 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 Secretaría 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 Secretaría 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 Secretaría Distrital de Integración Social en el sentido de adicionar las siguientes fichas de los siguientes empleos:

### NIVEL ASESOR

<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del Empleo:</b>	ASESOR - 105-08
<b>Código:</b>	105
<b>Grado:</b>	08
<b>No. de empleos:</b>	Dos (2)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Empleo del jefe Inmediato:</b>	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.



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><b>Título profesional en la disciplina académica de:</b> 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><b>Título profesional en la disciplina académica de:</b> Relaciones Internacionales, Ciencia Política y Gobierno, Ciencia Política, Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales, del NBC en Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Título profesional en la disciplina académica de:</b> Derecho, Derecho y Ciencias Políticas del NBC en Derecho y Afines.</p> <p><b>Título profesional en la disciplina académica de:</b> Economía, Economía y Finanzas, Relaciones Económicas Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales del NBC en Economía.</p> <p><b>Título profesional en la disciplina académica de:</b> Contaduría Pública del NBC en Contaduría Pública.</p> <p><b>Título profesional en la disciplina académica de:</b> Ingeniería Financiera, Ingeniería</p>	<p>Seis (6) años de experiencia profesional o docente.</p>



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**

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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
- 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.
- 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.
- Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**



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
<b>Título profesional en la disciplina académica de:</b> 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.	
<b>Título profesional en la disciplina académica de:</b> 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.	
<b>Título profesional en la disciplina académica de:</b> Derecho, Derecho y Ciencias Políticas del NBC en Derecho y Afines.	
<b>Título profesional en la disciplina académica de:</b> Economía, Economía y Finanzas,	Cinco (5) años de experiencia profesional o docente.



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"

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 - 105-05
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 Secretaría 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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Orientar al secretario (a) en el seguimiento y control de la gestión de las dependencias misionales relacionadas a adquisición de
5. 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.
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. 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.
8. Las demás que le asigne la autoridad



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

*[Handwritten signature/initials]*



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.

*[Handwritten signature]*  
7

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

<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del Empleo:</b>	ASESOR – 105-03
<b>Código:</b>	105
<b>Grado:</b>	03
<b>No. de empleos:</b>	Once (11)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Empleo del jefe Inmediato:</b>	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.

*[Handwritten signature]*  
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 BASICOS 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
<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>Dos (2) años de experiencia profesional o docente.</p>

*[Firma manuscrita]*



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**



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**

- |  |  |
|--|--|
| 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. | 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.   |
| 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.            | 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.                               |
| 3. Asesorar y atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos de acuerdo con la   | 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. |
|  | 7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del  |



"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
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	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente





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.