



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No. 0176 DE 23 ENE 2020 F-RES-003B

“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social”

En ejercicio de las facultades que le confiere 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 deben expedir sus manuales de Funciones, requisitos Mínimos y Competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales, de los empleos que conforman la planta de personal.

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

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015, reglamentó el Decreto Ley 785 de 2005, en relación con los factores a tener en cuenta para la determinación de los requisitos de los empleos de las entidades del orden territorial, estableciendo que: *“las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).*

Que de conformidad a lo indicado en el Decreto 051 de 2017 particularmente a lo establecido en el artículo 1º que adiciona el parágrafo 3º del artículo 2.2.2.6.1., del Decreto Nacional 1083 de 2015, el cual establece *“Parágrafo 3º En el marco de lo señalado en el numeral 8º del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo, las entidades deberán publicar las actualizaciones o modificaciones al manual específico de funciones y competencias laborales. La Administración previo a la expedición del acto administrativo lo socializará con las organizaciones sindicales, lo anterior sin perjuicio de la autonomía del jefe del organismo para adoptarlo, actualizarlo o modificarlo, la Secretaria socializó*

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdais.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Página 2 de 8

RESOLUCIÓN No. 0176 DE 23 ENE 2020

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social”

a través de correo electrónico enviado a las organizaciones sindicales el proyecto de ajuste a fin de recibir comentarios y observaciones.

Que el Decreto Nacional 815 de 2018 y las Resoluciones del Departamento Administrativo de la Función Pública números 629 y 667 de 2018, demandan la revisión de las competencias funcionales y comportamentales de las plantas de personal en las entidades y organismos del orden territorial

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 mediante Resolución 1498 del 23 de julio de 2019, fue modificado el manual específico de funciones y de competencias laborales de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que mediante Decreto Distrital No. 797 del 20 de diciembre de 2019 se modificó la planta de Empleos de la Secretaria Distrital de Integración Social para el cumplimiento de sus funciones y misión institucional.

Que según el estudio técnico y las consideraciones técnico-legales se hace necesario modificar parcialmente la resolución 1498 del 23 de julio de 2019.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto Técnico favorable a la presente modificación del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, mediante radicado No. 2020EE149 del 23 de Enero de 2020.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Página 3 de 8

RESOLUCIÓN No. **0176** DE **23 ENE 2020**

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social”

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Integración Social en el sentido de adicionar el Núcleo Básico del Conocimiento NBC **Comunicación Social, Periodismo y Afines** como requisito de formación académica para el empleo del nivel Directivo Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 08, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	SUBSECRETARIO 045-08
Código:	045
Grado:	08
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaría Distrital de Integración Social
Empleo del jefe Inmediato:	Secretario-a de Despacho
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir al Secretario-a en la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos distritales de la Secretaría Distrital de Integración Social, dirigiendo y coordinando la ejecución de las acciones encaminadas al cabal logro de los objetivos institucionales de la Secretaría y liderando las Direcciones bajo su responsabilidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Orientar al-la Secretario-a en la formulación de políticas, planes y programas misionales y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social. Orientar, dirigir y evaluar junto con las dependencias competentes los planes, programas y proyectos, para la ejecución de acciones de promoción, prevención, protección y restablecimiento desde la perspectiva de derechos para la atención de las poblaciones vulnerables, mediante la corresponsabilidad y cogestión entre la familia, sociedad y el Estado. Asistir a la Secretaría-o en la coordinación con las demás Entidades Distritales para la aplicación de los enfoques y perspectivas de intervención social dirigidas al reconocimiento de los derechos, características y necesidades de los diversos grupos poblacionales en vulnerabilidad, para garantizar la atención integral de los mismos. 	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Página 4 de 8

RESOLUCIÓN No. 0176 DE 23 ENE 2020

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social”

4. Liderar, proponer y ejecutar los proyectos de reglamentación para la organización y funcionamiento de los servicios sociales que presta la Secretaría de Integración Social, sea que se presten directamente por la Secretaría o a través de fundaciones, asociaciones, organizaciones no gubernamentales y demás organismos privados que desarrollen actividades relacionadas con la misión de la Entidad conforme los estándares de servicio.
5. Direccionar y coordinar la inspección y vigilancia en las instituciones públicas y privadas que presten el servicio de educación inicial y de los hogares geriátricos y gerontológicos del Distrito Capital, conforme los procesos institucionales y la normatividad legal vigente.
6. Direccionar las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones de las dependencias a su cargo, conforme los procesos institucionales y la normatividad legal vigente.
7. Promover y ejecutar con las áreas a su cargo, las políticas de coordinación interinstitucional con organismos internacionales, nacionales, distritales, municipales y locales en asuntos relacionados con la misión institucional de acuerdo a planificación.
8. Coordinar las funciones de inspección, vigilancia y Registro de Educación Inicial a las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas que presten el servicio de atención integral en el distrito Capital, a las niñas y niños entre los cero (0) y menores de seis (6) años de edad con arreglo a lo dispuesto en el Decreto 057 de febrero 26 de 2009, la Ley 1098 de 2006 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. Expedir los respectivos actos administrativos en relación con las competencias de certificación, control (inspección y vigilancia) y registro inicial, así como adelantar las actuaciones administrativas respectivas, de acuerdo con las normas que regulen estas funciones.
10. Definir y evaluar las políticas y estrategias necesarias para el desarrollo, implementación, y perfeccionamiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
11. Coordinar, administrar y supervisar la planificación e implantación del Sistema de Gestión de Calidad, del Sistema de Desarrollo Administrativo, del Modelo Estándar de Control Interno y del Plan Institucional de Gestión Ambiental, conforme a la planeación estratégica.
12. 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
- Conocimiento de Planeación Estratégica.
- Régimen Disciplinario
- Conocimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI
- Conocimiento e interpretación de indicadores sociales
- Modelos avanzados de atención a poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- Fundamentos de Investigación en Ciencias Sociales.
- Conocimientos básicos, herramientas de planeación, organización, coordinación y evaluación.
- Formulación y evaluación de proyectos sociales.
- Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Página 5 de 8

RESOLUCIÓN No. 0176 DE 23 ENE 2020

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social”

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería Eléctrica y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Ingeniería Civil y Afines o Ingeniería Administrativa y Afines o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Sociología, Trabajo Social y Afines o Psicología o Antropología y Artes Liberales o Educación o Matemáticas, Estadística y Afines o Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Filosofía, Teología y Afines o Derecho y Afines o Comunicación Social, Periodismo y Afines Título de postgrado relacionado con el área de desempeño. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.

ARTÍCULO 2. Modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Integración Social en el sentido de adicionar el Núcleo Básico del Conocimiento NBC **Educación** como requisito de formación académica para desarrollar el empleo de Asesor Código 105 Grado 07 así:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Página 6 de 8

RESOLUCIÓN No. 0176 DE 23 ENE 2020

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social”

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR – 105-07
Código:	105
Grado:	07
No. de empleos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Empleo del jefe Inmediato:	Secretario Distrital de Integración Social
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DE LA SECRETARIA (1)	
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"> 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. 	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Página 7 de 8

RESOLUCIÓN No. **0176** DE **23 ENE 2020**

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social”

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Planeación Estratégica. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Confiabilidad Técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: administración o ciencia política, relaciones internacionales o Derecho y Afines o economía o contaduría pública o Ingeniería Administrativa y Afines o ingeniería Industrial y afines o Antropología y Artes Liberales o comunicación social periodismo y afines o Sociología, Trabajo Social y Afines o Geografía, Historia o Psicología o Educación</p> <p>Título de postgrado relacionado con el área de desempeño.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.</p>	<p>Cinco (5) años de experiencia profesional o docente.</p> <p style="text-align: center;"><i>cy</i></p>

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Página 8 de 8

RESOLUCIÓN No. **0176** DE **23 ENE 2020**

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social”

ARTÍCULO 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución 1498 del 23 de Julio de 2019.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,

XINIA ROCIO NAVARRO PRADA
Secretaria Distrital de Integración Social

NIDIA ROCIO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Refrendado: 24 ENE 2020

Elaboró: Manuel Francisco Angulo M. Profesional – Contratista/ Freddy Barrera D. Profesional – Contratista
Revisó: Pablo Andrés Ruiz Devia - Supdirector de Gestión y Desarrollo de Talento Humano (E)
Aprobó: Pablo Andrés Ruiz Devia - Director de Gestión Corporativa (E)

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ