



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. 1563 DE 27 DIC. 2011

"Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Decreto Distrital 101 de 2004 y el Decreto Distrital 121 de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política de Colombia en el artículo 122, consagra: *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento"*.

Que las funciones del personal Supernumerario son de carácter excepcional y transitorias según Decreto 1042 de 1978 y se desarrollan en el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2008-2012 *"Bogotá positiva: para vivir mejor"*.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil expidió concepto favorable para la vinculación de trescientos once (311) supernumerarios por el término de tres (03) meses según oficio DIR – 6130 del 21 de diciembre de 2011.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Establecer funciones transitorias, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	27
Nº de Cargos:	Tres (3)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 2 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

PROYECTO: 418-FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL; 488-INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA; 487-ACCIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO

SUBSECRETARÍA JURÍDICA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Realizar estudios y análisis jurídicos en temas relacionados con la gestión pública en ejecución de los proyectos temporales, con oportunidad y veracidad.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios y análisis jurídicos sobre los trámites y procesos desarrollados en el marco de los proyectos que se ejecuten para cumplir con las metas del plan de desarrollo, dando aplicabilidad a la normatividad vigente sobre la materia.
2. Realizar la revisión, seguimiento y las actuaciones requeridas en los procesos que se adelanten en el marco de la gestión jurídica y judicial, atendiendo las acciones que se deban surtir para dar cumplimiento a los proyectos desarrollados.
3. Brindar soporte jurídico y coordinar los temas de competencia del área, que le sean asignados por el superior inmediato, de conformidad con la normatividad legal y el proyecto asignado.
4. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los estudios y análisis sobre la conveniencia jurídica del proyecto son realizados teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio facilitando la aplicación para la entidad.
2. La revisión y seguimiento a los procesos se cumple de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad del proyecto asignado.
3. El soporte jurídico sobre los temas asignados es realizado con oportunidad y cumpliendo los procedimientos y la normatividad del proyecto asignado.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.

1. Plan de Desarrollo
2. Contratación pública
3. Gestión Pública
4. Constitución Política de Colombia
5. Código Contencioso Administrativo
6. Código de Procedimiento Civil



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 3 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Derecho.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con la funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional en aquellos casos en que la Ley así lo establezca.

Experiencia:

Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No.

1563

DE

27 DIC. 2011

Hoja No. 4 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	27
Nº de Cargos:	uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar estudios y análisis jurídico de los temas relacionados con la gestión contractual en el marco del proceso de gestión de bienes, servicios e infraestructura y del proyecto temporal al que se encuentra asignado con oportunidad y veracidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar estudios, análisis jurídicos y conceptualizar sobre los trámites y procesos de gestión contractual desarrollados en el marco de los proyectos asignados para dar cumplimiento a las metas del plan de desarrollo, dando aplicabilidad a la normatividad vigente sobre la materia.2. Realizar el seguimiento y la coordinación de los procesos de gestión contractual desarrollados en el marco de los proyectos asignados, de acuerdo con la normatividad vigente.3. Revisar y soportar jurídicamente los procesos que se deban realizar en el marco de la gestión contractual de los proyectos asignados, de conformidad con la normatividad vigente.4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los estudios y análisis sobre conveniencia jurídica del proyecto de gestión pública son realizados teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio facilitando su aplicación para la entidad.2. El seguimiento y coordinación de los procesos de gestión contractual desarrollados en el marco de los proyectos asignados cumple con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.3. El soporte jurídico se desarrolla de conformidad con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 5 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.

1. Contratación pública
2. Gestión pública
3. Constitución Política de Colombia
4. Código Contencioso Administrativo.
5. Código de Procedimiento Civil.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Derecho.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 — Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 6 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	27
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto

PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Realizar estudios y análisis técnicos en los temas relacionados con la gestión pública para la ejecución de los servicios administrativos en el marco del proceso de bienes, servicios e infraestructura y del proyecto temporal al que se encuentra adscrito con oportunidad y eficiencia.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el análisis técnico y coordinar la ejecución de los procesos relacionados con los servicios administrativos, en el marco de la gestión pública y de los proyectos asignados, dando aplicabilidad a la normatividad vigente.
2. Realizar el seguimiento y evaluación de los aspectos técnicos y administrativos de la ejecución de actividades que soportan los procesos misionales y de apoyo, en relación con la gestión de bienes servicios e infraestructura, y del proyecto temporal al que se encuentra adscrito, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Revisar y soportar técnica y administrativamente los procesos que se deban realizar en el marco de la gestión de bienes y servicios de conformidad con la normatividad vigente y los proyectos asignados.
4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. El análisis técnico y la coordinación de los procesos desarrollados se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.
2. El seguimiento y evaluación de los aspectos técnicos y administrativos de la ejecución de actividades que soportan los procesos misionales y de apoyo, se efectúa cumpliendo el lleno de los requisitos procesales descritos en los procedimientos y el proyecto temporal asignado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No.

1563

DE

27 DIC. 2011

Foja No. 7 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

3. La revisión y soporte técnico y administrativo se desarrolla de conformidad con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.

1. Estatuto Orgánico de Presupuesto
2. Contabilidad Pública
3. Plan de Desarrollo Distrital
4. Gestión Pública

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 8 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	27
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 490 ALIANZAS POR EL HÁBITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el proceso de articulación e interlocución entre el Sector Hábitat y las localidades del Distrito Capital, en el marco de los proyectos temporales definidos para la estructuración del eje de fortalecimiento local.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el seguimiento a los Planes de Gestión Sectorial en las localidades del Distrito Capital, en el marco del proyecto temporal asignado.2. Adelantar las acciones necesarias para la adecuada ejecución de la inversión local en asuntos de Hábitat en el marco de los proyectos temporales a los cuales se encuentra adscrito.3. Elaborar propuestas para la correcta ejecución de las metas en asuntos de Hábitat de los Planes de Desarrollo Local relacionadas con los proyectos temporales asignados.4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El seguimiento de los Planes de Gestión Sectorial se realiza de acuerdo con la metodología establecida y en el tiempo previsto.2. La inversión local en asuntos de hábitat se programa y ejecuta de acuerdo con los criterios de elegibilidad y viabilidad establecidos por el sector.3. Las propuestas para la correcta ejecución de las metas en asuntos de Hábitat de los Planes de Desarrollo Local responden a la política sectorial y se ajustan a las necesidades de las localidades.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

27 DIC. 2011

RESOLUCIÓN No. 1563

DE

Hoja No. 9 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Estatuto Orgánico de Bogotá
2. Plan de Ordenamiento Territorial
3. Plan de Desarrollo Distrital
4. Acuerdo 13 de 2000

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Finanzas, Ingeniería de Sistemas, Psicología, Antropología, Ciencia Política, Derecho, Trabajo Social, Sociología o Comunicación Social.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matrícula o Tarjeta profesional, en aquellos casos en que la ley así lo establezca..

Experiencia:

Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

27 DIC. 2011

RESOLUCIÓN No. 1563

DE

Hoja No. 10 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	27
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 490 ALIANZAS POR EL HABITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar las acciones necesarias para promover y fortalecer la participación ciudadana y comunitaria en los programas de Mejoramiento Integral de Barrios, Subsidio Distrital de Vivienda y Red de Asentamientos Rurales, en el marco de los proyectos temporales asignados.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Adelantar el proceso de identificación de actores y escenarios relacionados con los proyectos temporales y definir sus competencias en el corto, mediano y largo plazo.2. Elaborar el plan de acción del componente de participación para los proyectos temporales, en coordinación con las áreas y entidades del sector y garantizar su ejecución.3. Acompañar las acciones de formación ciudadana que realice el Sector Hábitat en el marco de los proyectos temporales.4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La identificación de actores y escenarios se realiza de acuerdo con la metodología establecida y en el tiempo previsto.2. Las diferentes áreas de la Secretaría y entidades del Sector Hábitat reciben el soporte necesario para el correcto desarrollo de los procesos de participación requeridos.3. Las acciones de formación ciudadana responden a los lineamientos del Sistema Distrital de Participación.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 11 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Constitución Política de Colombia
2. Estatuto Orgánico de Bogotá
3. Plan de Desarrollo Distrital
4. Sistema Distrital de Participación
5. Acuerdo 13 de 2000

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Finanzas, Ingeniería de Sistemas, Psicología, Antropología, Ciencia Política, Trabajo Social, Sociología, Comunicación Social o Derecho.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matrícula o Tarjeta profesional, en aquellos casos en que la ley así lo establezca.

Experiencia:

Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

27 DIC. 2011

RESOLUCIÓN No. 1563

DE

Hoja No. 12 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	27
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto.
PROYECTO 488- INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el análisis y seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con la financiación del hábitat y garantizar la aplicación oportuna y eficiente de las disposiciones establecidas en el proyecto temporal	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar el análisis y seguimiento del sistema de gestión de calidad en el marco de los proyectos temporales asignados, con oportunidad y eficiencia.2. Realizar revisión técnica y administrativa al proyecto asignado, asegurando el cumplimiento de los objetivos, de conformidad con los procedimientos y la metodología definida para tal efecto.3. Adelantar las etapas requeridas y realizar los trámites pertinentes en los procesos desarrollados en el marco del proyecto asignado, de acuerdo con la normatividad vigente.4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión de calidad se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. La revisión técnica y administrativa de los proyectos temporales asignados, cumple con los procedimientos establecidos.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Ley 87 de 1993 y Ley 43 de 1990 y Ley 42 de 1993.2. Sistemas de Gestión de Calidad3. Políticas públicas distritales.4. Plan de Desarrollo Distrital	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 13 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública, Ingeniería Industrial o Economía.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No.

1563

DE

27 DIC. 2011

Foja No. 14 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	27
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto

PROYECTO 488-INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar estudios y análisis jurídicos en temas relacionados con la gestión pública en ejecución de los proyectos temporales, con oportunidad y veracidad.	

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar estudios y análisis jurídicos sobre los trámites y procesos desarrollados en el marco de los proyectos que se ejecuten para cumplir con las metas del plan de desarrollo, dando aplicabilidad a la normatividad vigente sobre la materia.2. Realizar la revisión, seguimiento y las actuaciones requeridas en los procesos que se adelanten en el marco de la gestión jurídica, atendiendo las acciones que se deban surtir para dar cumplimiento a los proyectos desarrollados.3. Brindar soporte jurídico y coordinar los temas de competencia del área, que le sean asignados por el superior inmediato, de conformidad con la normatividad legal y el proyecto asignado.4. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los estudios y análisis sobre la conveniencia jurídica del proyecto son realizados teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio facilitando la aplicación para la entidad.2. La revisión y seguimiento a los procesos se cumple de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad del proyecto asignado.3. El soporte jurídico sobre los temas asignados es realizado con oportunidad y cumpliendo los procedimientos y la normatividad del proyecto asignado.	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No.

1563 DE **27 DIC. 2011**

Hoja No. 15 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Plan de Desarrollo
2. Contratación pública
3. Gestión Pública
4. Constitución Política de Colombia
5. Código Contencioso Administrativo
6. Código de Procedimiento Civil

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Derecho.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con la funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional en aquellos casos en que la Ley así lo establezca.

Experiencia:

Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 16 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO: 490-ALIANZAS POR EL HABITAT SUBSECRETARÍA DE COORDINACION OPERATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Adelantar el estudio normativo, programático y productivo de los diversos documentos técnicos e instrumentos de planeación sectorial, distrital, regional y nacional relacionados con la conformación de una red de asentamientos rurales y el proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar la recopilación y procesamiento de información relacionada con la conformación de la red de asentamientos rurales, en el marco del proyecto temporal asignado.2. Realizar el estudio y análisis normativo de las actuaciones administrativas que se presentan en el marco de la red de asentamientos rurales y el proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Efectuar el acompañamiento en los diferentes espacios y escenarios a nivel local, distrital intra e intersectorial que se requiera en el marco del proyecto temporal asignado.4. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La recopilación y procesamiento de información relacionada con la conformación de la red de asentamientos rurales se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. El estudio y análisis normativo de las actuaciones administrativas que se presentan en el marco de la red de asentamientos rurales se cumple de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad del proyecto asignado.3. El soporte técnico sobre los temas asignados es realizado con oportunidad y cumpliendo los procedimientos del proyecto asignado.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Plan de Desarrollo2. Política Pública de Ruralidad3. Aspectos normativos y técnicos de Vivienda Rural	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 17 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

4. Plan de Ordenamiento Territorial

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título profesional en Derecho
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

27 DIC. 2011

RESOLUCIÓN No. 1563 DE

Hoja No. 18 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO: 490 ALIANZAS POR EL HABITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA - SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar asistencia técnica para la implementación de los instrumentos de planeamiento y gestión establecidos para el componente de operaciones estratégicas, macro proyectos y demás instrumentos para el desarrollo de la política de hábitat, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra escrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el análisis y estudio técnico y/o jurídico de normas, archivos, planos y visitas de campo necesario para el desarrollo de las operaciones estratégicas, en el marco del proyecto temporal asignado.2. Brindar el soporte técnico para dar respuesta a la comunidad, autoridades locales, gremios, entidades distritales, organismos de control y demás, en los temas relacionados con las operaciones estratégicas dentro del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Revisar jurídica y/o técnicamente los actos administrativos en materia urbanística, económica, social y jurídica, con el fin de emitir conceptos técnicos sobre los temas de competencia del área.4. Efectuar soporte jurídico y/o técnico para la realización de investigaciones y análisis en temas de competencia del área, con el fin de probar, elaborar o perfeccionar programas y proyectos así como para elaborar los informes respectivos, en desarrollo del proyecto temporal asignado.5. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los documentos técnicos de soporte, son elaborados en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial POT.2. Los documentos técnicos de soporte son orientados a la definición de instrumentos y actuaciones estratégicas para el desarrollo de la política de hábitat.3. La evaluación de estudios son elaborados bajo la normativa vigente para las operaciones estratégicas y demás instrumentos de planeamiento y ejecución contenidos en las normas nacionales y distritales.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 19 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Normas urbanísticas y arquitectónicas.
2. Ley Plan de Ordenamiento Territorial.
3. Planificación y Ordenamiento Territorial.
4. Plan de Desarrollo Distrital.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y Sanitaria ó Derecho.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con la funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional en aquellos casos en que la Ley así lo establezca.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 20 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Nº de Cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO: 491- INFORMACION Y COMUNICACIÓN DEL HABITAT SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA - SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN SECTORIAL	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el levantamiento, procesamiento y análisis de información estadística que permita la evaluación de las políticas implementadas en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el levantamiento, procesamiento, análisis y difusión de la información estadística y que sea estratégica en el marco del proyecto temporal asignado, de acuerdo con la normatividad vigente.2. Revisar y soportar técnicamente la información que se requiera para la gestión en el Sector Hábitat, en desarrollo de la coordinación interinstitucional de conformidad con el proyecto asignado.3. Efectuar las recomendaciones técnicas para la implementación de control de calidad de las operaciones estadísticas en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.4. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El levantamiento, procesamiento y análisis de la información estadística se realiza teniendo en cuenta la capacidad institucional y facilitando su aplicación en la entidad.2. El soporte técnico a la información requerida para la gestión en el Sector Hábitat es realizado con oportunidad y cumpliendo los procedimientos del proyecto.3. Las recomendaciones técnicas para la implementación de control de calidad de las operaciones estadísticas en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito son elaboradas de acuerdo con los requerimientos señalados.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** No. 21 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.

1. Constitución Política de Colombia
2. Plan de Desarrollo Distrital
3. Plan de Ordenamiento Territorial
4. Estructura Administrativa del Distrito
5. Diseño de metodologías
6. Procesamiento de datos
7. Diseño y cálculo de indicadores

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Ingeniería de sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Ciencia Política o Estadística.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional en aquellos casos en que la Ley así lo establezca.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 22 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Nº de Cargos:	Tres (3)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar estudios y análisis jurídico de los temas relacionados con la gestión contractual en el marco del proceso de gestión de bienes, servicios e infraestructura y del proyecto temporal al que se encuentra asignado con oportunidad y veracidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar el análisis jurídico y adelantar los procesos requeridos en el marco de la contratación estatal de los proyectos temporales de gestión pública asignados, dando aplicabilidad a la normatividad vigente sobre la materia.2. Revisar jurídicamente y efectuar el seguimiento a los procesos que se desarrollen en materia de gestión contractual, en el marco de la gestión pública de los proyectos temporales asignados, verificando que estén documentados y soportados de conformidad con la normatividad legal.3. Adelantar las etapas requeridas y realizar los trámites pertinentes en los procesos desarrollados en el marco del proceso de gestión contractual, de los proyectos asignados, de acuerdo con la normatividad vigente.4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los análisis sobre conveniencia jurídica de los procesos son realizados teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio y facilitando la aplicación en la entidad.2. La revisión y seguimiento a los procesos que se desarrollen en materia de gestión contractual de los proyectos asignados cumplen con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.3. El desarrollo de las etapas y trámites adelantados en el marco de los procesos contractuales	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** **27 DIC. 2011** Hoja No. 23 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

asociados a los proyectos temporales, se encuentran debidamente documentados y soportados.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.

5. Contratación pública
6. Gestión pública
7. Constitución Política de Colombia
8. Código Contencioso Administrativo.
9. Código de Procedimiento Civil.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Derecho.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 24 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Nº de Cargos:	Uno (1)
Naturaleza del Cargo:	Supernumerario
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar el análisis y adelantar técnicamente de la gestión presupuestal dentro del proceso de gestión pública y en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar el análisis técnico y evaluación del proceso de gestión presupuestal en el marco de la gestión pública para la ejecución de los proyectos temporales asignados, dando aplicabilidad a la normatividad vigente.2. Revisar técnicamente y adelantar los trámites requeridos para el desarrollo de la gestión presupuestal, en el marco del proceso de gestión financiera y los proyectos temporales asignados, soportados de conformidad con la normatividad legal.3. Realizar el seguimiento y elaborar los informes, debidamente soportados, de la actividad presupuestal del proceso de gestión financiera, para la ejecución de los proyectos temporales asignados, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis y evaluación del proceso de gestión presupuestal se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. El seguimiento y elaboración de informes de la actividad presupuestal del proceso de gestión financiera, se cumple de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.3. Las diferentes áreas de la Secretaría reciben el soporte profesional necesario y requerido para el	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 25 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

cumplimiento de los procesos misionales de la entidad

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.

1. Estatuto Orgánico de Presupuesto.
2. Contabilidad Pública.
3. Plan de Desarrollo Distrital
4. Gestión Pública

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública, Ingeniería Industrial o Economía.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 -- Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 26 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Nº de Cargos:	Tres (3)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO: 418-FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL; 488-INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA; 487-ACCIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO	
SUBSECRETARÍA JURIDICA	
II. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el análisis jurídico en temas relacionados con la gestión pública en ejecución de los proyectos temporales, con oportunidad y veracidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar análisis jurídicos sobre los trámites y procesos desarrollados en el marco de los proyectos temporales asignados que se ejecuten para cumplir con las metas del plan de desarrollo, dando aplicabilidad a la normatividad vigente.2. Realizar la revisión, seguimiento y las actuaciones requeridas en los procesos que se adelanten en el marco de la gestión jurídica y judicial, atendiendo las acciones que se deban surtir para dar cumplimiento a los proyectos temporales asignados.3. Brindar soporte jurídico sobre los temas de competencia del área, que le sean asignados por el superior inmediato, de conformidad con la normatividad legal y el proyecto asignado.4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los estudios sobre la conveniencia jurídica del proyecto son realizados teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio facilitando la aplicación para la entidad.2. La revisión y seguimiento a los procesos se cumple de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad del proyecto asignado.3. El soporte jurídico sobre los temas asignados es realizado con oportunidad y cumpliendo los procedimientos y la normatividad del proyecto asignado.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 27 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo
2. Contratación pública
3. Gestión Pública
4. Constitución Política de Colombia
5. Código Contencioso Administrativo
6. Código de Procedimiento Civil

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Derecho.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563**

DE **27 DIC 2011** Hoja No. 28 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
N° de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el análisis, seguimiento, evaluación y retroalimentación de las actividades desarrolladas, en el marco de los proyectos en cumplimiento de las metas misionales de la entidad, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar la recopilación, consolidación y análisis de la información de los proyectos ejecutados por la entidad para dar cumplimiento de las metas del plan de desarrollo y preparar informes requeridos, de acuerdo con la metodología y procedimiento establecidos.2. Efectuar los mecanismos de coordinación y articulación de acuerdo con los procedimientos de gestión, para generar la información relacionada con el análisis y seguimiento de los proyectos ejecutados en el marco del plan de desarrollo3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La recopilación, consolidación y análisis de la información de los documentos sometidos a su consideración se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. La articulación de los diferentes procesos, se desarrolla con base en los lineamientos y procedimientos definidos y de manera oportuna y eficiente.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 29 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Constitución Política de Colombia
2. Reforma Administrativa Distrital y normas que regulan la materia
3. Políticas, normas y procedimientos institucionales.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Derecho, Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública, Ingeniería Industrial o Economía.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Tarjeta profesional para las profesionales que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 6 3** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 30 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA – SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	
II. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar las actividades requeridas para el seguimiento y evaluación del ejercicio de la planeación de la inversión, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar técnicamente la revisión, seguimiento y evaluación de los componentes de inversión para la gestión de los proyectos de la entidad asignados, de conformidad con la normatividad vigente.2. Realizar el seguimiento y coordinación en la ejecución de los proyectos asignados y adelantar las actividades requeridas para los ajustes y modificaciones a que haya lugar, en el marco de las metas definidas para el respectivo periodo.3. Revisar técnicamente el proceso de seguimiento a los productos, metas y resultados de los proyectos temporales asignados, en el marco de la gestión pública y la normatividad vigente.4. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La revisión, seguimiento y evaluación de los componentes de inversión para la gestión de los proyectos de la entidad se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. El seguimiento a los proyectos de inversión se realiza de conformidad con los lineamientos definidos y la normatividad vigente en la materia.3. La revisión técnica del proceso de seguimiento a los productos, metas y resultados de los proyectos temporales asignados, cumple con los procedimientos establecidos.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Políticas, normas y procedimientos institucionales.2. Funciones de la Secretaría.3. Normas distritales de presupuesto y planeación	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 6 3** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 31 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

4. Plan de desarrollo distrital.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Derecho, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas ó Administración Pública.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 32 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
N° de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Adelantar técnicamente el proceso relacionado con el fortalecimiento tecnológico, en el marco del proceso gestión tecnológica y del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el análisis, seguimiento y evaluación del proceso de fortalecimiento técnico y tecnológico en desarrollo de los componentes que soportan el proyecto temporal al que se encuentra adscrito.2. Brindar el soporte técnico y llevar a cabo la coordinación de la implementación de los sistemas de información (hardware y software) y de seguridad de la información, en el marco del proceso de gestión tecnológica y en desarrollo del componente técnico del proyecto temporal asignado, de conformidad con la normatividad vigente.3. Revisar técnicamente que las acciones desarrolladas en el marco del proceso de gestión tecnológica que soportan la gestión pública y el proyecto temporal asignado, estén documentadas y soportadas de conformidad con lo establecido en las metas del plan y con la normatividad vigente.4. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis, seguimiento y evaluación del proceso de fortalecimiento técnico y tecnológico en desarrollo de los componentes que soportan el proyecto temporal, se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. La implementación de la infraestructura técnica y tecnológica, en el marco del proyecto asignado es segura y cumple con los lineamientos técnicos que regulan la materia.3. Las diferentes áreas de la Secretaría reciben el soporte profesional necesario y requerido, en el marco del proceso de gestión tecnológica, para el cumplimiento de las metas definidas en el proyecto temporal asignado.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Libro No. 33 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Normatividad sobre procesos técnicos y tecnológicos2. Implementación de sistemas de información3. Plan de Desarrollo Distrital4. Gestión Pública	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<p>Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Industrial o Electrónica- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.	<p>Experiencia:</p> <p>Treinta (30) meses de experiencia profesional.</p>
VII. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.	





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

27 DIC. 2011

RESOLUCIÓN No. 1563 DE

Hoja No. 34 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
N° de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar estudios y análisis técnico en temas relacionados con la gestión pública para el desarrollo del talento humano asociado al proyecto temporal al que se encuentra adscrito, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar el estudio y análisis técnico del componente de desarrollo del talento humano, en el marco del proyecto temporal asignado, para dar cumplimiento a las metas definidas en el desarrollo institucional de conformidad con la normatividad vigente.2. Elaborar y ejecutar los planes y programas que fortalezcan y permitan el cumplimiento relacionado con el componte de desarrollo del talento humano, de los proyectos temporales asignados dando aplicabilidad a la normatividad vigente.3. Realizar el análisis, seguimiento y evaluación de los planes y programas que se desarrollen en el marco del proceso de gestión del talento humano, de los proyectos asignados de la gestión pública, debidamente documentados y soportados de conformidad con la normatividad vigente.4. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El estudio y análisis técnico del componente de desarrollo del talento humano, en el marco del proyecto temporal asignado, se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. Los planes y programas ejecutados para fortalecer el componente de desarrollo humano en el marco de los proyectos asignados, se desarrollan con la oportunidad requerida y dando cumplimiento a los procedimientos y normatividad vigente sobre la materia.3. El seguimiento y evaluación de los planes y programas se planean y ejecutan respondiendo a las necesidades y metas de los proyectos asignados, debidamente documentados y soportados de	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 35 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

conformidad con la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.

1. Constitución Política
2. Seguridad Social
3. Carrera Administrativa
4. Régimen del Empleado Oficial

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Psicología, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o Pública, Derecho o Contaduría Pública
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 36 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Nº de Cargos:	Tres (3)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 490 – ALIANZAS POR EL HÁBITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA - SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA CONSTRUCCIÓN	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar las actividades requeridas para la agilización de trámites y la dinamización de la urbanización y construcción de vivienda de interés social y vivienda de interés prioritario, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar los análisis, las propuestas y las actividades de agilización que requiera la racionalización y automatización de los trámites que hacen parte del ciclo de la construcción en la ciudad, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.2. Realizar el seguimiento y la coordinación interinstitucional para impulsar los proyectos de iniciativa privada para la construcción de VIS/VIP, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Revisar técnicamente las políticas, programas y proyectos que rigen la actividad constructiva en la ciudad con el fin de elaborar propuestas de mejora, de conformidad con lo establecido en el proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.4. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis y las propuestas para la agilización que requiere la racionalización y automatización de los trámites se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. El seguimiento y la coordinación interinstitucional se cumple de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.3. Las diferentes áreas de la Secretaría reciben el soporte profesional necesario y requerido para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 37 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

5. Normas nacionales y distritales en materia de ordenamiento territorial (Ley 388 de 1997, POT y reglamentarias)
6. Gestión de proyectos urbanos.
7. Plan de Desarrollo Distrital
8. Gestión Pública

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Negocios o Economía.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matrícula o Tarjeta profesional, en aquellos casos en que la ley así lo establezca.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

27 DIC. 2011

RESOLUCIÓN No. 1563

DE

Hoja No. 38 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 435 PROCESOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE ÁREAS DE ORIGEN INFORMAL	
SUBSECRETARIA DE COORDINACION OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BARRIOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Orientar e implementar las acciones y actividades sociales del programa de mejoramiento integral de barrios en los proyectos temporales asignados.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Desempeñar las actividades que se requieran para la gestión social de los procesos de Mejoramiento Integral de Barrios, teniendo en cuenta el POT, en el marco del proyecto temporal asignado2. Brindar la asistencia social que soporte y garantice el cumplimiento de las acciones y actividades del proceso de Mejoramiento Integral de Barrios, de acuerdo con las directrices definidas en el proyecto temporal asignado.3. Realizar las actividades que garanticen la sostenibilidad de las intervenciones del programa de mejoramiento integral de barrios, de acuerdo con los lineamientos definidos en el proyecto temporal asignado.4. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El diseño e implementación de la gestión social para las intervenciones de Mejoramiento de Barrios, se realiza de acuerdo con el proyecto asignado en el tiempo previsto, implementando esquemas de seguimiento2. La revisión y seguimiento de las acciones y actividades sociales se cumplan de acuerdo con los	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 39 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.

1. Conocimiento en procesos sociales asociados a intervenciones de Mejoramiento Integral
2. Plan de Desarrollo Distrital
3. Normatividad del orden distrital y Nacional
4. Planeación y participación en trabajo comunitario

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Psicología, Antropología, Ciencia Política, Trabajo Social, Sociología, Filosofía, Comunicación Social o Derecho.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matrícula o Tarjeta profesional, en aquellos casos en que la ley así lo establezca.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2014** Hoja No. 40 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 435 PROCESOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE ÁREAS DE ORIGEN INFORMAL	
SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BARRIOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar la formulación y el diseño de modelos urbanos de intervención territorial para la ciudad informal de los proyectos temporales asignados.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer escenarios de desarrollo urbano de intervención en la ciudad informal en armonía con la política de desarrollo territorial del Distrito y realizar los ajustes necesarios, de acuerdo con la normatividad vigente y en el marco del proyecto temporal asignado.2. Desarrollar instrumentos y herramientas urbanísticas que viabilicen la aplicación del modelo de intervención del mejoramiento integral de barrios, dando aplicabilidad a las normas vigentes.3. Realizar la modelación urbanística, arquitectónica y financiera de los proyectos de intervención, conforme a las necesidades contempladas en el proyecto.4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con los proyectos temporales y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La formulación y aplicación del modelo urbano en la ciudad informal se desarrolla de acuerdo con el proyecto asignado en el tiempo previsto e implementado esquemas de seguimiento.2. La revisión y seguimiento de las acciones y actividades se cumplan de acuerdo con los procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 6 3** DE **27 DIC.** 2011 Hoja No. 41 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Políticas y normatividad Nacional y Distrital que reglamente el Ordenamiento Territorial
2. Plan de Desarrollo Distrital
3. Modelos, herramientas e instrumentos de planificación e intervención urbano regional

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Arquitectura, Ingeniería Civil o Ingeniería Catastral.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional, en aquellos casos en que la ley así lo establezca.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63**

DE

27 DIC. 2011

Hoja No. 42 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 435 PROCESOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE ÁREAS DE ORIGEN INFORMAL	
SUBSECRETARIA DE COORDINACION OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BARRIOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Orientar y desarrollar las acciones y actividades de coordinación y gestión interinstitucional para las intervenciones del Mejoramiento Integral de Barrios de los proyectos temporales asignados.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el diseño de esquemas, instrumentos y herramientas para la coordinación y gestión de las intervenciones del Mejoramiento Integral de acuerdo con la normatividad vigente, en el marco del proyecto temporal asignado.2. Orientar y desarrollar las acciones y actividades de coordinación y gestión para la planeación y ejecución de las intervenciones del Mejoramiento Integral, dando aplicabilidad a las normas vigentes.3. Efectuar la orientación para el proceso de focalización y articulación de las intervenciones en los territorios de Mejoramiento Integral, con las entidades del nivel central y local, conforme a las necesidades contempladas en el proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.4. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La coordinación y gestión interinstitucional se realiza de acuerdo con el proyecto asignado en el tiempo previsto, implementando esquemas de seguimiento.2. La revisión y seguimiento de las acciones y actividades para que se cumplan de acuerdo con los	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 43 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.

1. Conocimiento de proyectos urbanos y/o de Ordenamiento Territorial en la ciudad informal
2. Plan de Desarrollo Distrital
3. Normatividad Nacional y Distrital que reglamenta el Programa de Mejoramiento Integral
4. Decreto Distrital 190 de 2004

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Arquitectura, Ingeniería Civil o Ingeniería Catastral.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matrícula o Tarjeta profesional, en aquellos casos en que la ley así lo establezca.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 44 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 435 PROCESOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE ÁREAS DE ORIGEN INFORMAL	
SUBSECRETARIA DE COORDINACION OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BARRIOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar la orientación y el desarrollo de las acciones de seguimiento y monitoreo de las intervenciones del programa de Mejoramiento Integral de Barrios de los proyectos temporales asignados.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar la orientación y desarrollar las acciones y actividades requeridas para el seguimiento y monitoreo de las intervenciones del programa de mejoramiento integral de barrios, de acuerdo con la normatividad vigente, en el marco del proyecto temporal asignado.2. Realizar el diseño y coordinación para implementar las herramientas e instrumentos del Sistema de Seguimiento y Monitoreo del Programa de Mejoramiento Integral de Barrios, dando aplicabilidad a las normas vigentes, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Documentar el proceso del seguimiento del Programa de mejoramiento Integral de Barrios, conforme a las necesidades contempladas en el proyecto temporal al cual se encuentra asociado.4. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El seguimiento a las intervenciones del programa de mejoramiento integral de barrios, se realiza de acuerdo con el proyecto asignado en el tiempo previsto, implementando esquemas de seguimiento.2. La revisión y seguimiento de las acciones y actividades para que se cumplan de acuerdo con los procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 45 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Conocimiento de proyectos urbanos y/o de Ordenamiento Territorial en la ciudad informal
2. Plan de Desarrollo Distrital
3. Normatividad Nacional y Distrital que reglamenta el Programa de Mejoramiento Integral.
4. Decreto Distrital 190 de 2004

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Arquitectura, Ingeniería Civil o Ingeniería Catastral
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matrícula o Tarjeta profesional, en aquellos casos en que la ley así lo establezca.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 46 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 435 PROCESOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE ÁREAS DE ORIGEN INFORMAL	
SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BARRIOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Orientar y definir las acciones del proceso de legalización urbanística y/o regularización de barrios acorde con la normatividad vigente, en el marco del mejoramiento integral de barrios y de los proyectos temporales asignados.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la orientación y gestionar y hacer seguimiento al desarrollo de las actividades que se requieran para la operatividad de los procesos de legalización urbanística y/o regularización de barrios de acuerdo con la normatividad vigente, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra asociado.2. Brindar la asistencia técnica que soporte y garantice el cumplimiento de las acciones y actividades del proceso de legalización y regularización de barrios, conforme a la normatividad vigente que regula estos procedimientos, en el marco del proyecto temporal asignado.3. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La gestión y el seguimiento al desarrollo de las actividades para la operatividad de los procesos de legalización urbanística y/o regularización de barrios, se realiza de acuerdo con el proyecto asignado en el tiempo previsto, implementando esquemas de seguimiento.2. La revisión y seguimiento de las acciones y actividades se cumplen de acuerdo con los procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 47 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Normatividad Nacional y Distrital vigente que reglamenta los procesos de legalización urbanística y/o regularización de barrios.
2. Plan de Desarrollo Distrital
3. Decreto Distrital 190 de 2004

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Arquitectura, Ingeniería Civil o Ingeniería Catastral o Geodesia.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matrícula o Tarjeta profesional, en aquellos casos en que la ley así lo establezca.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** No. 48 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Número de cargos:	Tres (3)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 490 - ALIANZAS POR EL HABITAT	
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA – SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar los estudios y análisis técnicos para la formulación, ejecución y seguimiento de políticas, planes y programas y proyectos de servicios públicos domiciliarios y las tecnologías de la información y las comunicaciones - TICS, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar la revisión técnica, la elaboración e implementación de proyectos específicos e iniciativas legislativas asociadas a los servicios públicos domiciliarios y TICS, en el marco del proyecto temporal asignado, dando aplicabilidad a la normatividad vigente.2. Hacer seguimiento y participar en los espacios de coordinación interinstitucional, adelantando las acciones que se deriven allí en lo relacionado con servicios públicos domiciliarios y TICS, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.3. Elaborar los instrumentos de seguimiento a las políticas, planes y proyectos en el marco del proyecto temporal asignado.4. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La revisión, elaboración e implementación de proyectos específicos e iniciativas legislativas se realiza de manera oportuna y con información confiable y veraz.2. La participación en los espacios de coordinación se realiza de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y cumpliendo los procedimientos establecidos.3. La elaboración de instrumentos de seguimiento cumple con los procedimientos establecidos.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Plan de Ordenamiento Territorial e instrumentos de ejecución2. Legislación vigente en servicios públicos domiciliarios y TICS3. Conocimiento en temas ambientales	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No.

1563

DE **27** DIC. 2011

Foja No. 49 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

4. Plan de Desarrollo Distrital.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Ingeniería, economía, derecho y/o ciencias humanas.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 50 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
No. de cargos	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 418- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA – SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar las actividades requeridas para la implementación y sostenibilidad del sistema integrado de gestión, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el seguimiento y coordinación de las actividades necesarias para la implementación y sostenimiento, del sistema integrado de gestión de la entidad para el respectivo periodo en el marco de la normatividad vigente y el proyecto temporal asignado.2. Efectuar la planificación de los sistemas integrados de gestión de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y el proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Revisar que los procesos de implementación del sistema integrado de gestión, estén documentados y soportados de conformidad con la normatividad legal y al proyecto asignado.4. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El seguimiento y control que realiza a la implementación del sistema de gestión y las recomendaciones que hace contribuyen al logro de los objetivos de la entidad y del sistema.2. La planificación de los sistemas integrados de gestión se realiza obedeciendo las necesidades de la entidad3. La documentación del sistema integrado de gestión se hace conforme a los procedimientos establecidos para ello.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Políticas, normas y procedimientos institucionales.2. NTCGP 1000: 20043. Modelo Estándar de Control Interno4. Normas distritales de sistemas integrados de gestión	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 51 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

- 5. Planeación estratégica
- 6. Modelamiento de procesos

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Economía, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Administración Pública o en Sistemas de Información y Documentación, Bibliotecología y Archivística.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No.

1563

DE

27 DIC. 2007

Hoja No. 52 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
No de cargos	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 418- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA – SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	
Efectuar las actividades para la implementación y sostenibilidad del sistema de información de planeación de la entidad, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar las actividades requeridas para el proceso de implementación y seguimiento al sistema de información de planeación asociado a los proyectos temporales a los cuales se encuentra adscrito.2. Mantener actualizado y realizar el control al sistema de información, en el marco de los procesos y de los proyectos temporales asignados.3. Efectuar los reportes y preparar los informes requeridos que den cuenta de la ejecución y avance de los planes, programas y proyectos, en el marco del proyecto temporal asociado4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Las actividades realizadas para la implementación y seguimiento al sistema de información de planeación se realizan de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida.2. La información es actualizada permanentemente y es consistente con los procesos y proyectos de la entidad y del sector, y permite tomar decisiones.3. El reporte de informes se realiza atendiendo los procedimientos establecidos para ello.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política2. Reforma administrativa Distrital y normas que regulan la materia.3. Plan de Desarrollo Distrital4. Manejo de base de datos	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 53 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

5. Políticas, normas y procedimientos institucionales.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título profesional, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. 1563

DE

27 DIC. 2011

Hoja No. 54 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 488- INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar los estudios y análisis técnico de la estrategia sectorial de alianzas público privadas y cooperación internacional, en el marco de los proyectos temporales asignados.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar al análisis técnico y coordinar las estrategias para materializar alianzas público privadas que promuevan el desarrollo y ejecución de los proyectos temporales del sector.2. Realizar la consolidación y ejecución de la estrategia de relaciones internacionales del sector hábitat para consolidar actores internacionales como socios estratégicos y el intercambio de información, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Efectuar el seguimiento y elaborar los informes, debidamente soportados de la gestión ante agentes del sector privado e internacional que permita la consecución de recursos para el desarrollo de los proyectos temporales del sector hábitat, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La gestión interinstitucional para materializar las alianzas público privadas se realiza de acuerdo con la metodología establecida y el protocolo previsto para ello.2. La consolidación y ejecución de la estrategia de relaciones internacionales del sector hábitat se enmarca en los procedimientos y procesos establecidos por la entidad.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 55 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Plan de Desarrollo Distrital
2. Gestión Pública
3. Políticas, planes y proyectos institucionales.
4. Normatividad relevante para la aplicación de alianzas público privadas y de cooperación internacional.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Finanzas y relaciones internacionales, Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública, Ingeniería Industrial o Economía.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Treinta (30) meses de experiencia profesional.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 56 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	19
No. de cargos:	Dos (2)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO: 491- INFORMACION Y COMUNICACIÓN DEL HABITAT	
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA - SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN SECTORIAL	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar la consolidación y validación de la información relacionada con las acciones del Sector Hábitat y la Política Integral del Hábitat en el marco de los proyectos temporales y en el cumplimiento de las metas misionales de la entidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la revisión y validación de la información que se maneje en desarrollo de los proyectos temporales que se ejecuten para cumplir con los objetivos y metas previstos.2. Realizar los análisis de información en el marco de la Política Integral del Hábitat y el proyecto temporal asignado.3. Efectuar la depuración, procesamiento, análisis y salidas de información estadística en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.4. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La revisión y validación de la información que se maneje en desarrollo de los proyectos temporales para cumplir con los objetivos y metas propuestos son realizados teniendo en cuenta la capacidad institucional facilitando la aplicación para la entidad.2. El análisis de la información inherentes a las necesidades habitacionales de la ciudad son elaborados de acuerdo con los requerimientos señalados.3. La programación en paquetes estadísticos especializados para la depuración, procesamiento, análisis y salidas de información en el marco del proyecto temporal es elaborada de acuerdo con los requerimientos señalados.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Plan de Ordenamiento Territorial	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 57 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

2. Plan de Desarrollo Distrital
3. Metodologías de Evaluación de Proyectos Sociales

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título profesional en Economía, Estadística, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, Administración Pública, Administración de Empresas, Ciencia Política, Bibliotecología o Ingeniería Industrial.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional en aquellos casos en que la Ley así lo establezca.

Experiencia:

Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563**

DE

27 DIC. 2011

Hoja No. 58 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	19
Nº de Cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 487-ACCIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO	
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA – SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Formular, desarrollar e implementar las estrategias e instrumentos de gestión para la promoción y seguimiento a la oferta de suelo definida en la Política de Hábitat del Distrito, en el marco de la ejecución del proyecto temporal asignado.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar el diseño e implementación de las metodologías e instrumentos para el seguimiento al proceso de urbanismo derivado de la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo, en el marco del proyecto temporal asignado.2. Elaborar y actualizar los conceptos técnicos de los predios identificados como de desarrollo y construcción prioritaria, conforme a los avances de los procesos de urbanismo y de las pruebas recaudadas, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Participar y ejecutar las acciones derivadas de las instancias de coordinación interinstitucional e intersectorial, en el marco del proyecto temporal asignado.4. Descumplir las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El diseño e implementación de metodologías e instrumentos para el seguimiento a la aplicación de instrumentos de gestión de suelo se documenta y elabora en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. Los conceptos se elaboran atendiendo las normas vigentes sobre la materia y con unidad de criterio, facilitando su aplicación.3. La articulación con las diferentes áreas responsables de los proyectos temporales, se desarrolla con base en los lineamientos y procedimientos definidos y de manera oportuna y eficiente. .	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 59 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Plan de Ordenamiento Territorial, planes e instrumentos de ejecución.
2. Normas urbanísticas nacionales y distritales
3. Plan de Desarrollo Distrital.
4. Políticas, normas y procedimientos institucionales.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título profesional en Arquitectura, Ingeniería Civil o Ingeniería Catastral o Geodesia.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 60 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 487-ACCIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO	
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA – SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Diseñar e implementar modelaciones económicas que permitan establecer la viabilidad y condiciones técnicas de predios para la construcción de proyectos de VIS y VIP, por efectos de la aplicación de instrumentos de gestión del suelo, en el marco del proyecto temporal asignado.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el seguimiento y análisis a la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo, establecidos en la Ley 388 de 1997, en lo relacionado con aspectos económicos del suelo, en el marco del proyecto temporal asignado.2. Aplicar la metodología de valoración cualitativa de los predios que se declaren de desarrollo o construcción prioritaria, en el marco del proyecto temporal asignado y de conformidad con la norma vigente sobre la materia.3. Recopilar, consolidar y analizar la información producida por la aplicación de los diferentes instrumentos de gestión relacionada con la labor misional de la entidad.4. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El seguimiento y análisis a la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo se desarrolla en el marco de Ley 388 de 1997, de acuerdo con el proyecto asignado y en el tiempo previsto.2. Los estudios de valoración cualitativa sobre los predios objeto de aplicación de instrumentos de gestión de suelo son realizados teniendo en cuenta la normatividad urbana vigente y los estudios de mercado de suelo aplicando las variables técnicas y económicas que se requieran.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia2. Plan de Desarrollo Distrital	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No.

1563

DE

27 DIC. 2011

Hoja No. 61 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

3. Plan de Ordenamiento Territorial
4. Estructura Administrativa del Distrito
5. Diseño de metodologías
6. Procesamiento de datos
7. Diseño y cálculo de indicadores.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

1. Título profesional en Economía, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Catastral y Geodesia o Estadística.
2. Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
3. Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 62 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	19
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 487-ACCIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO	
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA – SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Formular, desarrollar e implementar las estrategias e instrumentos de gestión para la promoción y seguimiento a la oferta de suelo definida en la Política de Hábitat del Distrito, en el marco de la ejecución del proyecto temporal asignado.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Adelantar las acciones requeridas para la consulta y análisis de la información derivada de los sistemas de información geográfica que facilite el seguimiento al proceso de urbanismo derivado de la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.2. Efectuar la consulta y análisis de la información geográfica para la elaboración y actualización de los conceptos técnicos de los predios identificados como de desarrollo y construcción prioritario, conforme a los avances de los procesos de urbanismo y de las pruebas recaudadas, en el marco del proyecto temporal asignado.3. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis de la información derivada de los sistemas de información geográfica que facilite el seguimiento al proceso de urbanismo derivado de la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo con énfasis en los temas relacionados con Vivienda de Interés Social y Prioritaria se documenta y elabora en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. La transformación de la información geográfica para la elaboración y actualización de los conceptos técnicos de los predios identificados como de desarrollo y construcción prioritaria, se desarrolla con base en los lineamientos y procedimientos definidos.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 63 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Plan de Ordenamiento Territorial, planes e instrumentos de ejecución.
2. Normas urbanísticas nacionales y distritales
3. Plan de Desarrollo Distrital.
4. Políticas, normas y procedimientos institucionales.
5. Manejo y conocimiento de sistemas de información geográficos.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Catastral o Geodesia.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo
- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 64 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	19
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto.
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar estudios y el análisis jurídico en temas relacionados con la gestión disciplinaria, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito, con oportunidad y veracidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Contextualizar y realizar análisis jurídico de los trámites y procesos desarrollados en el marco del proceso de control disciplinario y del proyecto temporal al que se encuentra adscrito, dando aplicabilidad a la normatividad vigente.2. Realizar la revisión, seguimiento y las actuaciones requeridas en los procesos que se adelanten en el marco del control disciplinario, atendiendo las acciones que se deban surtir, debidamente documentados y soportados de conformidad con la normatividad legal y al proyecto asignado.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los estudios y análisis sobre la conveniencia jurídica de los procesos y actuaciones administrativas y demás documentos relacionados con el proceso de control disciplinario, se expiden de acuerdo con los procesos y normatividad vigente.2. La revisión y seguimiento a los procesos se cumple de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad del proyecto asignado.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 65 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.

1. Constitución Política de Colombia
2. Régimen Disciplinario
3. Código Contencioso Administrativo
4. Código de Procedimiento Civil

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Derecho.
- Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia: Veintiocho (28) meses de experiencia profesional.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563**

DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 66 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 487-ACCIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO	
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA – SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar las estrategias para la implementación de la gestión requerida para la promoción y seguimiento a la oferta de suelo definida en la Política de Hábitat del Distrito, en el marco de la ejecución del proyecto temporal asignado.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el seguimiento al proceso de urbanismo de suelo derivado de la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.2. Elaborar y actualizar los conceptos técnicos de los predios identificados como de desarrollo y construcción prioritaria, conforme a los avances de los procesos de urbanismo y de las pruebas recaudadas en el marco del proyecto temporal asignado.3. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El seguimiento al proceso de urbanismo de suelo derivado de la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. Los conceptos técnicos se elaboran atendiendo las normas vigentes sobre la materia y con unidad de criterio, facilitando su aplicación.3. Las acciones derivadas de las instancias de coordinación interinstitucional e intersectorial, se efectúa de acuerdo a la metodología definida.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Plan de Ordenamiento Territorial, planes e instrumentos de ejecución.2. Normas urbanísticas nacionales y distritales3. Plan de Desarrollo Distrital.4. Políticas, normas y procedimientos institucionales.	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 67 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

Estudios:

- Título profesional en Arquitectura, Ingeniería Civil o Ingeniería Catastral o Geodesia.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 68 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 487-ACCIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO	
SUBSECRETARÍA JURÍDICA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar los trámites necesarios para la elaboración de las actuaciones jurídicas derivadas de la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo, en el marco de la ejecución del proyecto temporal al que se encuentre adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Proyectar los actos administrativos que se surtan dentro de la puesta en marcha y ejecución de instrumentos de gestión del suelo y del proyecto temporal asignado.2. Realizar el seguimiento de la situación jurídica de los predios o terrenos declarados de desarrollo prioritario y efectuar los trámites administrativos asociados a los procesos de enajenación forzosa en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los actos administrativos que se surtan dentro de la puesta en marcha y ejecución de instrumentos de gestión del suelo y del proyecto temporal, se proyectan con el cumplimiento de la normatividad vigente.2. Los estudios sobre los predios o terrenos declarados de desarrollo prioritario son realizados teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio facilitando la aplicación para la entidad.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia2. Plan de Desarrollo3. Gestión Pública4. Código Contencioso Administrativo	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 69 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

Estudios: <ul style="list-style-type: none">- Título profesional en Derecho.- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.	





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 70 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	18
Nº de Cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO: 490 ALIANZAS POR EL HABITAT	
SUBSECRETARÍA COORDINACIÓN OPERATIVA - SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar técnicamente la gestión de construcción y formulación de instrumentos de planeación que permitan concretar la inserción de la política de hábitat en las operaciones estratégicas, macro proyectos, planes parciales y demás instrumentos necesarios para el ordenamiento territorial, en el marco del proyecto temporal asignado.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el seguimiento a la gestión y ejecución de las operaciones estratégicas, macro proyectos y actuaciones urbanas, que estén a cargo del Sector Hábitat, en coordinación con cada una de las entidades ejecutoras, dentro del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.2. Efectuar el seguimiento y control de los procesos que permitan la articulación intra e intersectorial en el desarrollo de las operaciones, macro proyectos o actuaciones urbanas integrales en lo que compete al sector Hábitat, de conformidad con el proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Desempeñar las demás funciones asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El seguimiento a la gestión y ejecución de las operaciones estratégicas, macro proyectos y actuaciones urbanas, se realiza de manera oportuna y de conformidad con la normatividad vigente.2. El seguimiento y control a los procesos que permitan la articulación intra e intersectorial en el desarrollo de las operaciones, se efectúa de conformidad con las necesidades del mismo y en el marco de las normas vigentes y lineamientos definidos para su desarrollo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 71 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Normas urbanísticas y arquitectónicas.
2. Ley y Plan de Ordenamiento Territorial.
3. Planificación y Ordenamiento Territorial.
4. Plan de Desarrollo Distrital

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título profesional en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Administración de Empresas, Administración Pública, Sociología, Antropología, Psicología o Biología.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** No. 72 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DESPACHO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el análisis, seguimiento, evaluación y retroalimentación de las actividades desarrolladas, en el marco de los proyectos temporales en cumplimiento de las metas misionales de la entidad, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar la recopilación, consolidación y análisis de la información de los proyectos ejecutados por la entidad para dar cumplimiento de las metas del plan de desarrollo y preparar los informes requeridos, de acuerdo con la metodología y procedimientos establecidos.2. Realizar la articulación con las diferentes áreas responsables de los proyectos temporales, con base en los lineamientos y procedimientos definidos para dar cumplimiento a los objetivos propuestos, en el marco del proceso de direccionamiento estratégico y de acuerdo con la normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La recopilación, consolidación y análisis de la información de los documentos sometidos a su consideración se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. La articulación con las diferentes áreas responsables de los proyectos temporales, se desarrolla con base en los lineamientos y procedimientos definidos y de manera oportuna y eficiente.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política2. Reforma administrativa Distrital y normas que regulan la materia.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 6 3** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 73 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

3. Normas presupuestales y de planeación
4. Políticas, normas y procedimientos institucionales.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título profesional en Derecho, Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública, Ingeniería Industrial o Economía.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 74 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el análisis, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con los procesos administrativos y financieros y el proyecto temporal al cual se encuentra adscrito, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la programación, seguimiento y control administrativo y presupuestal a los procesos desarrollados en el marco del proyecto de inversión asignado al cual se encuentra adscrito, con su respectiva actualización y/o modificación al igual que de los servicios administrativos de acuerdo con la normatividad vigente.2. Revisar y adelantar las actividades relacionadas en el proceso de gestión administrativa asociado al proyecto de inversión temporal al cual se encuentra adscrito, verificando que esté documentado y soportado de conformidad con la normatividad legal.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La programación, seguimiento y control administrativo y presupuestal a los procesos desarrollados en el marco del proyecto de inversión se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. La revisión y desarrollo de las actividades relacionadas en el proceso de gestión administrativa asociado al proyecto de inversión temporal, se realizan de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 75 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Constitución Política
2. Reforma administrativa Distrital y normas que regulan la materia.
3. Plan de Desarrollo Distrital
4. Normas presupuestales y de planeación
5. Políticas, normas y procedimientos institucionales.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Título profesional en Derecho, Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública, Ingeniería Industrial o Economía.- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. | Experiencia:
Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |
|---|--|

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 6 3** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 76 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades relacionadas con la elaboración y ejecución de los planes y programas de la gestión del talento humano, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar el análisis, programación y seguimiento de los factores que se deben ejecutar administrativa y presupuestalmente en el marco del proceso de gestión talento humano del proyecto temporal asignado, de conformidad con la normatividad vigente.2. Revisar y hacer seguimiento técnico a las situaciones administrativas en el marco de la gestión del talento humano y, contempladas en el proyecto temporal asignado, al igual que elaborar los respectivos informes debidamente documentados y soportados de conformidad con la normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis, la programación y seguimiento se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. Las actividades ejecutadas para el seguimiento a las situaciones administrativas responden a las disposiciones que rigen al respecto y se realiza de manera eficiente y oportuna.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política2. Seguridad Social3. Carrera Administrativa4. Régimen del Empleado Oficial	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 77 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título profesional en Derecho, Contaduría Pública, Administración de Empresas y/o Pública, Economía, Psicología o Ingeniería Industrial.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 78 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el análisis, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con los procesos administrativos y financieros y el proyecto temporal al cual se encuentra adscrito, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la programación, seguimiento y control administrativo y presupuestal a los procesos desarrollados en el marco del proyecto de inversión asignado al cual se encuentra adscrito, con su respectiva actualización y/o modificación al igual que de los servicios administrativos de acuerdo con la normatividad vigente.2. Revisar y adelantar las actividades relacionadas en el proceso de gestión administrativa asociado al proyecto de inversión temporal al cual se encuentra adscrito, verificando que esté documentado y soportado de conformidad con la normatividad legal.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La programación, seguimiento y control administrativo y presupuestal a los procesos desarrollados en el marco del proyecto de inversión se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. La revisión y desarrollo de las actividades relacionadas en el proceso de gestión administrativa asociado al proyecto de inversión temporal, se realizan de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 79 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Constitución Política
2. Reforma administrativa Distrital y normas que regulan la materia.
3. Plan de Desarrollo Distrital
4. Normas presupuestales y de planeación
5. Políticas, normas y procedimientos institucionales.

6. VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título profesional en Derecho, Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública, Ingeniería Industrial o Economía.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 80 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 491 - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL HÁBITAT	
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar las piezas gráficas y los contenidos requeridos para el desarrollo de las estrategias de comunicaciones de los proyectos temporales a los que se encuentra asignado, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar las propuestas gráficas y de diseño requeridas, con fundamentos estéticos y funcionales, para su publicación, de acuerdo con los lineamientos estipulados en los proyectos temporales a los cuales se encuentra adscrito y dando aplicabilidad a la normatividad vigente sobre la materia.2. Producir los contenidos gráficos que se requieran en el desarrollo de las estrategias comunicativas definidas en los proyectos temporales a los cuales se encuentra adscrito, de conformidad con la metodología y procedimientos definidos.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Las propuestas gráficas se elaboran con fundamentos estéticos y funcionales para su publicación, de acuerdo con los lineamientos estipulados y son realizados teniendo en cuenta la normatividad vigente.2. La producción de los contenidos gráficos cumplen con los estándares requeridos y con los lineamientos definidos en los proyectos temporales asociados	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">5. Plan de Desarrollo Distrital6. Gestión Pública7. Comunicaciones8. Sistemas de información	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 81 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título profesional en Diseño Gráfico, Comunicación Social o Periodismo o Diseñador Industrial.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 82 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	18
No. de cargos:	Cinco (5)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 491 – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL HÁBITAT	
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar técnicamente las actividades requeridas para desarrollar las estrategias comunicativas en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar las actividades requeridas para la ejecución, seguimiento y evaluación de las estrategias de comunicaciones para cumplir con los planes de acción definidos en el marco de los proyectos temporales asignado y documentar y soportar los informes definidos de acuerdo con la normatividad vigente2. Efectuar el monitoreo y seguimiento a los medios de información y manejar las fuentes de información requeridas para el desarrollo de las estrategias de comunicaciones que soporten los proyectos temporales a los cuales se encuentra asignado, de acuerdo con la metodología definida y normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Las actividades adelantadas para las estrategias de comunicaciones se realizan de acuerdo con el proyecto asignado en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. El monitoreo y seguimiento a los medios de información se realiza de conformidad con los lineamientos definidos en el proyecto temporal asignado.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Plan de Desarrollo Distrital2. Gestión Pública3. Comunicaciones4. Sistemas de información Gestión Pública	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 83 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título profesional en Comunicación Social o Periodismo o Diseño Gráfico
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.

CH



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC 2011** Hoja No. 84 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Dos (2)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 487-ACCIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO	
SUBSECRETARÍA JURÍDICA	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Efectuar los trámites necesarios para la elaboración de las actuaciones jurídicas derivadas de la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo, en el marco de la ejecución del proyecto temporal.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Proyectar los actos administrativos que se surtan dentro de la puesta en marcha y ejecución de instrumentos de gestión del suelo y del proyecto temporal asignado.2. Realizar el seguimiento de la situación jurídica de los predios o terrenos declarados de desarrollo prioritario y efectuar los trámites administrativos asociados a los procesos de enajenación forzosa en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los actos administrativos que se surtan dentro de la puesta en marcha y ejecución de instrumentos de gestión del suelo y del proyecto temporal, se proyectan con el cumplimiento de la normatividad vigente.2. Los estudios sobre los predios o terrenos declarados de desarrollo prioritario son realizados teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio facilitando la aplicación para la entidad.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia2. Plan de Desarrollo3. Gestión Pública4. Código Contencioso Administrativo	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 85 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

Estudios:

- Título profesional en Derecho.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 86 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Dos (2)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 490-ALIANZAS POR EL HABITAT	
DESPACHO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el análisis y seguimiento a los proyectos relacionados con la gestión pública ejecutados en el marco de los proyectos temporales asignados, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar análisis sobre los procesos y trámites desarrollados en el marco de los proyectos que se ejecuten para cumplir con las metas del plan de desarrollo, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.2. Realizar la revisión y seguimiento de las actuaciones realizadas en el marco de los proyectos que se tramitan en los órganos legislativos y de control, atendiendo las acciones que se deban surtir para dar cumplimiento a los proyectos temporales asignados.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis sobre los trámites son realizados teniendo en cuenta la normatividad vigente.2. La revisión y seguimiento a los procesos se cumple de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad del proyecto asignado.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia2. Plan de Desarrollo3. Gestión Pública4. Código Contencioso Administrativo	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 87 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

Estudios

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Título profesional en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ciencia Política ó Economía.- Matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley. | Experiencia:
Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |
|---|--|

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 88 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de Cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 490-ALIANZAS POR EL HABITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACION OPERATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar estudios y análisis técnicos en los temas relacionados con la gestión pública para el desarrollo de la vivienda rural y el mejoramiento integral de centros poblados rurales, en el marco del proyecto temporal asignado.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar estudios y análisis técnicos sobre acciones de gestión interinstitucional que propendan por el desarrollo de la vivienda rural y el mejoramiento integral de centros poblados rurales, en el marco del proyecto temporal asignado.2. Efectuar la revisión, seguimiento a los procesos que se adelanten en el marco de la gestión pública, atendiendo las acciones que se deban surtir para dar cumplimiento a los proyectos desarrollados, en el marco de la ruralidad y el medio ambiente.3. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los estudios y análisis sobre las acciones de gestión interinstitucional son realizados de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. La revisión y seguimiento a los procesos se cumple de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad del proyecto asignado.3. El soporte técnico sobre los temas asignados es realizado con oportunidad y cumpliendo los procedimientos del proyecto asignado.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 89 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Plan de Desarrollo
2. Metodología MI de Centros Poblados Rurales
3. Política Pública de Ruralidad
4. Aspectos normativos y técnicos de Vivienda Rural
5. Plan de Ordenamiento Territorial
6. Instrumentos de planificación rural distrital

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título profesional en Arquitectura Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral y Geodesia, Economía o Derecho
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** No. 90 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
N° de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO: 490-ALIANZAS POR EL HABITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACION OPERATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el análisis y estudio del desarrollo del componente social de la propuesta de conformación de la red de asentamientos rurales, en el marco del proyecto temporal asignado.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar las actividades de seguimiento y coordinación de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto de conformación de una Red de Asentamientos Rurales y del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.2. Socializar la propuesta de conformación de la red de asentamientos rurales en las comunidades campesinas, las alcaldías locales y las entidades del Distrito para garantizar la sostenibilidad de la Red y la ejecución de los proyectos contemplados en el Plan de Gestión para el Desarrollo Rural Sostenible y en el marco del proyecto temporal asignado.3. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El seguimiento y coordinación de las actividades programadas en el marco del proyecto de conformación de una Red de Asentamientos Rurales y del proyecto temporal es realizado de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporciona la seguridad técnica requerida para ello.2. La socialización de la propuesta de conformación de la red de asentamientos rurales en las comunidades campesinas, las alcaldías locales y las entidades del se cumple de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad del proyecto asignado.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 91 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Plan de Desarrollo
2. Política Pública de Ruralidad
3. Plan de Ordenamiento Territorial
4. Instrumentos de planificación rural distrital

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título profesional en Trabajo Social, Psicología, Antropología, Sociología, Arquitectura, Ingeniería Civil, Administración de Empresas, Administración Pública, o Economía.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 92 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto

PROYECTO: 490-ALIANZAS POR EL HABITAT
SUBSECRETARÍA DE COORDINACION OPERATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO
Efectuar el estudio, generación y manejo de la información geográfica relacionada con los proyectos temporales a los cuales se encuentra adscrito.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Efectuar el soporte técnico para la estructuración, edición, incorporación, complementación y actualización de las coberturas geográficas que manejan en desarrollo del proyecto temporal asignado.
2. Preparar la información gráfica y alfanumérica mediante el uso de herramientas de software para la obtención de cartografía temática en diferentes formatos y escalas, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.
3. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. El manejo de la información geográfica se realiza de acuerdo con los estándares cartográficos establecidos.
2. La generación de cartografía temática se hará con base en las coberturas oficiales y los procedimientos establecidos para tal efecto.
3. El soporte técnico sobre los temas asignados es realizado con oportunidad y cumpliendo los procedimientos del proyecto asignado.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.
--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 93 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Plan de Desarrollo
2. Plan de Ordenamiento Territorial
3. Política Pública de Ruralidad
4. Sistemas de Información Geográfica
5. Herramientas de software para Sistemas de Información Geográfica (ARC/GIS)

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia o Ingeniería de Sistemas.
- Matricula o Tarjeta profesional en aquellos casos en que la Ley así lo establezca.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 94 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO: 490-ALIANZAS POR EL HABITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACION OPERATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar el seguimiento y control a la ejecución de los planes, programas y proyectos de inversión en el marco del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y el proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar seguimiento a los procesos de formulación y seguimiento de los proyectos de inversión para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos, en el marco del proyecto temporal asignado.2. Efectuar la proyección de información cuantitativa y cualitativa que se requiera al interior de la entidad o de manera interinstitucional relacionada con las actividades que desarrollan en el marco del proyecto temporal asignado.3. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La participación en la formulación de los proyectos de inversión y seguimiento a la ejecución física y financiera, se realiza de manera oportuna y de conformidad con la normatividad vigente.2. Seguimiento a los planes de acción y demás herramientas administrativas.3. La revisión y seguimiento a los procesos se cumple de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad del proyecto asignado.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Plan de Desarrollo.2. Política de Hábitat3. Normas técnicas de Calidad: NTCGP:1000.4. Manejo de paquete Office.	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 95 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Título de formación profesional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía o Ingeniería de Sistemas.- Matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |
|---|--|

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. 1563

DE

27 DIC. 2011

Hoja No. 96 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Dos (2)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO: 418-FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL; 488-INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA; 487-ACCIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO	
SUBSECRETARÍA JURÍDICA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el análisis jurídico en temas relacionados con la gestión pública en ejecución de los proyectos temporales, con oportunidad y veracidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar análisis jurídicos sobre los trámites y procesos desarrollados en el marco de los proyectos que se ejecuten para cumplir con las metas del plan de desarrollo, dando aplicabilidad a la normatividad vigente sobre la materia.2. Realizar la revisión, seguimiento y las actuaciones requeridas en los procesos que se adelanten en el marco de la gestión jurídica y judicial, atendiendo las acciones que se deban surtir para dar cumplimiento a los proyectos asignados.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los estudios sobre la conveniencia jurídica del proyecto son realizados teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio facilitando la aplicación para la entidad.2. La revisión y seguimiento a los procesos se cumple de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad del proyecto asignado.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia2. Plan de Desarrollo3. Gestión Pública4. Código Contencioso Administrativo	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 97 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

5. Código de Procedimiento Civil

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título profesional en Derecho.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 98 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el análisis, seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el marco del proceso de gestión de bienes, servicios e infraestructura y del proyecto temporal al que se encuentra adscrito, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el análisis, seguimiento, registro y control administrativo y presupuestal de los bienes y servicios asociados a los procesos administrativos y al proyecto temporal asignado, presentar los informes requeridos de conformidad con la normatividad vigente.2. Efectuar la gestión administrativa, técnica y financiera para desarrollar el proceso de bienes, servicios e infraestructura, actualización y verificación de los registros de los bienes, articulados contablemente, en el marco del proyecto temporal asignado, y debidamente documentado y soportado de conformidad con la normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis, seguimiento, registro y control administrativo y presupuestal de los bienes y servicios asociados a los procesos administrativos se realiza de acuerdo con el proyecto asignado en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. El registro de los bienes y servicios se encuentran organizados de conformidad con los lineamientos definidos y de conformidad con la normatividad vigente en la materia y del proyecto temporal asignado.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 99 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Estatuto Orgánico de Presupuesto.
2. Contabilidad Pública.
3. Estatuto General de Contratación.
4. Plan de Desarrollo Distrital
5. Gestión Pública

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública, Ingeniería Industrial o Economía.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563**

DE **27 DIC. 2011**

Hoja No. 100 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar técnicamente las actividades relacionadas con el proceso de fortalecimiento tecnológico, en el marco del proceso gestión tecnológica y del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar las acciones requeridas dentro del proceso de fortalecimiento técnico y tecnológico que soportan los programas y proyectos de conformidad con los procedimientos y al proyecto temporal al cual se encuentra asignado.2. Realizar el soporte técnico requerido para la implementación de los sistemas de información y de la seguridad de la información en el marco del proceso de gestión tecnológica y en desarrollo del proyecto temporal asignado, de conformidad con la normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Las acciones desarrolladas en el marco del fortalecimiento técnico y tecnológico se realizan de acuerdo con la metodología establecida, de acuerdo con el proyecto asignado, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. La infraestructura técnica y tecnológica que soportan los proyectos de la entidad sea segura y cumpla con los lineamientos técnicos que regulan la materia.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Normatividad sobre procesos técnicos y tecnológicos2. Implementación de sistemas de información3. Plan de Desarrollo Distrital4. Gestión Pública	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 101 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

Estudios

- Título Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica ó Administrador de Sistemas.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 102 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
POYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el análisis y seguimiento a los planes y programas que se desarrollen en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el análisis y seguimiento a los planes operativos y preparar los informes requeridos, debidamente documentados y soportados, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito, de acuerdo con la normatividad vigente.2. Revisar y hacer seguimiento técnico a la gestión administrativa, financiera y presupuestal a los procesos asociados al proyecto temporal al cual se encuentra adscrito, y organizar en debida forma la documentación y soportes requeridos de conformidad los procedimientos y normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis y seguimiento a los planes operativos y la preparación de los informes se realiza de acuerdo con la metodología establecida dentro del proyecto asignado, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. El seguimiento técnico a la gestión administrativa, financiera y presupuestal a los procesos asociados al proyecto temporal, se realizan dando cumplimiento a los procedimientos definidos.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política2. Reforma administrativa Distrital y normas que regulan la materia.3. Plan de Desarrollo Distrital4. Normas presupuestales y de planeación	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 103 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

6. Políticas, normas y procedimientos institucionales.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título profesional en Derecho, Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Politóloga. Comunicador Social.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 104 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Cinco (5)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el análisis técnico de las actividades relacionadas con el proceso de gestión financiera en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el análisis, registro y seguimiento a las operaciones económicas, contables, tributarias y financieras en desarrollo de los procesos definidos en el proyecto temporal al que se encuentra adscrito de acuerdo con los procedimientos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente.2. Efectuar el procesamiento de la información requerida para soportar las actividades relacionadas con el proceso de gestión financiera y que contribuyan al desarrollo de los proyectos asignados, presentar los informes requeridos debidamente documentados y soportados de conformidad con las normas vigentes.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis, registro y seguimiento de las operaciones desarrolladas en el marco del proceso de gestión financiera del proyecto temporal, se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. El procesamiento de la información para su respectiva presentación, se realiza de conformidad con los lineamientos definidos y la normatividad vigente en la materia.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Estatuto Orgánico de Presupuesto.2. Contabilidad Pública.3. Plan de Desarrollo Distrital4. Gestión Pública	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 105 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

Estudios

- Título profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 106 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
CONTROL INTERNO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el análisis y estudio de la gestión de control interno en el marco de los proyectos temporales asignados, con oportunidad, confiabilidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar técnicamente las actividades relacionadas con el proceso de evaluación, control y mejoramiento en desarrollo del proyecto temporal asignado, de acuerdo con la normatividad vigente.2. Efectuar el seguimiento técnico y administrativo para el control a los planes desarrollados realizando el seguimiento en el marco del proyecto temporal asignado de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El estudio de los documentos sometidos a su consideración se realiza de acuerdo con la metodología establecida dentro del proyecto asignado, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. La formación de la cultura de control Interno, basada en el autocontrol, se fomenta en todos los niveles y contribuye al mejoramiento continuo en el cumplimiento de lo establecido en los proyectos temporales a los cuales se encuentre asociado.3. Las diferentes áreas de la Secretaría reciben el soporte profesional necesario y requerido para el cumplimiento de las metas dentro de los proyectos asignados a la entidad	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Ley 87 de 1993 y Ley 43 de 1990 y Ley 42 de 1993.2. Sistemas de Gestión de Calidad	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 107 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

3. Políticas públicas distritales.
4. Plan de Desarrollo Distrital
5. Metodologías en formulación de Indicadores de Gestión.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública, Ingeniería Industrial o Economía.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** No. 108 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
Nº de Cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL; 487-ACCIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE VIVIENDA DE INTERÉS SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el seguimiento a los instrumentos de planeación y a las políticas que se desarrollen en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscritos, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Revisar y consolidar la información relacionada con los planes y programas que se desarrollan en el marco del plan de desarrollo distrital dentro del proyecto temporal asignado de acuerdo con la normatividad vigente.2. Efectuar los mecanismos de coordinación y articulación de acuerdo con los procedimientos de gestión, para generar la información relacionada con el análisis y seguimiento de los proyectos ejecutados en el marco del plan de desarrollo distrital, de conformidad con los lineamientos técnicos definidos para tal efecto.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La revisión consolidación de la información de los documentos que la soportan se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. Los mecanismos de coordinación y articulación contribuyen al mejoramiento continuo, en cumplimiento de lo establecido en los proyectos temporales a los cuales se encuentre asociado.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 109 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Constitución Política
2. Políticas, normas y procedimientos institucionales.
3. Normas distritales de presupuesto y planeación
4. Planes de desarrollo distrital y local

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Títulos profesional en: Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Politólogo
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 110 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
N° de Cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL; 487-ACCIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE VIVIENDA DE INTERÉS SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el análisis de la información y la gestión requerida para el desarrollo de las actividades en el proceso de planeación, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar las actividades requeridas en el ejercicio de la planeación de las etapas de desarrollo del proyecto temporal asignado, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital de conformidad con los procedimientos y normatividad vigente.2. Efectuar el análisis de los componentes de inversión y gestión de los proyectos de conformidad con la normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Las actividades desarrolladas en el ejercicio de planeación de las etapas se soportan y se realizan de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. El análisis de los componentes y gestión de los proyectos contribuyen al mejoramiento continuo, en cumplimiento de lo establecido en los proyectos temporales a los cuales se encuentre asociado.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 111 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política
2. Políticas, normas y procedimientos institucionales.
3. Normas distritales de presupuesto y planeación
4. Planes de desarrollo distrital y local

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Títulos profesional en: Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Politólogo
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 112 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
Nº de Cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 491 – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL HABITAT SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA - SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA CONSTRUCCIÓN	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar técnicamente las actividades relacionadas con la automatización de trámites en la Ventanilla Única de la Construcción del SuperCADE Virtual, en el marco del proceso gestión tecnológica y del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el análisis y desarrollos tecnológicos asociados a la implementación y consolidación de los servicios virtuales que debe ofrecer la Ventanilla Única de la Construcción, en el marco del proyecto temporal asociado.2. Realizar las pruebas y documentación de los desarrollos hechos para la puesta en funcionamiento de los servicios virtuales de la Ventanilla Única de la Construcción y el mantenimiento de la plataforma tecnológica en lo referente a servicios web, lógica, bases de datos, de conformidad con los lineamientos establecidos en el proyecto temporal asociado.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis y desarrollos tecnológicos asociados a la implementación y consolidación de los servicios virtuales que debe ofrecer la Ventanilla Única de la Construcción, se realiza en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. Las pruebas y la documentación de los desarrollos hechos para la puesta en funcionamiento de los servicios virtuales de la Ventanilla Única de la Construcción, se cumplen de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 113 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Normatividad sobre procesos técnicos y tecnológicos
2. Desarrollos de plataformas web y sistemas SQL
3. Plan de Desarrollo Distrital
4. Gestión Pública

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Ingeniería de Sistemas o Electrónica ó Administrador de Sistemas ó Informático o Matemático.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo..

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 114 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto

PROYECTO 491 – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL HÁBITAT SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA - SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA CONSTRUCCIÓN	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar técnicamente las actividades relacionadas con el control de calidad, aseguramiento de los desarrollos y administración de la Ventanilla Única de la Construcción del SuperCADE Virtual, de acuerdo con el proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar las actividades asociadas a la administración, monitoreo y soporte de primer nivel de la Ventanilla Única de la Construcción, tanto en su parte funcional como arquitectónica, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra asociado.2. Realizar las actividades de planeación, documentación, ejecución de las pruebas funcionales de los desarrollos que requiera la Ventanilla Única de la construcción.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Las actividades asociadas a la administración, monitoreo y soporte de primer nivel de la Ventanilla Única de la Construcción se realizan de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. Las actividades de planeación, documentación, ejecución de las pruebas funcionales de los desarrollos que requiere la Ventanilla Única de la construcción, se cumplen de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 115 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Normatividad sobre procesos técnicos y tecnológicos
2. Aseguramiento de calidad en proyectos tecnológicos
3. Procedimientos y Procesos con aplicativos tecnológicos
4. Plan de Desarrollo Distrital
5. Gestión Pública

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Ingeniería de Sistemas o Electrónica ó Administrador de Sistemas ó Informático o Matemático.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo..

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 116 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Cuatro (4)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 435: PROCESOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE ÁREAS DE ORIGEN INFORMAL	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BARRIOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Construir y retroalimentar la información geográfica y alfanumérica del programa de mejoramiento integral de barrios y de legalización de los proyectos temporales asignados.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Georreferenciar, articular, analizar y generar cartografía temática con la información alfanumérica y geográfica del Sistema de información del Mejoramiento Integral y legalización, de acuerdo con los estándares vigentes, en el marco del proyecto temporal asignado.2. Realizar la incorporación, actualización, procesamiento y análisis de la información intersectorial: geográfica y alfanumérica del Mejoramiento Integral y legalización, dando aplicabilidad a los estándares vigentes.3. Construir, identificar y proyectar desde el Sistema de Información, los diferentes indicadores físicos, sociales y de impacto que alimentan la línea base del Mejoramiento Integral y legalización, de conformidad con lo establecido en el proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.4. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La información alfanumérica y geográfica producida es procesada de acuerdo con los estándares cartográficos requeridos para los programas de mejoramiento integral de barrios y de legalización y se realizan de acuerdo con el proyecto asignado en el tiempo previsto, implementando esquemas de seguimiento.2. La incorporación, actualización, procesamiento y análisis de la información se cumple de	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 117 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

acuerdo con los procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos esenciales en sistemas de información geográfica y/o elaboración de proyectos urbanos y/o elaboración de cartografía.
2. Plan de Desarrollo Distrital
3. Decreto Distrital 190 de 2004

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Topográfica o Ingeniería Civil.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 118 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
N° de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 435 PROCESOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE ÁREAS DE ORIGEN INFORMAL	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACION OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BARRIOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar seguimiento a los procesos administrativos, financieros, planes, programas y proyectos para la ejecución de las actividades relacionadas con el programa de mejoramiento integral de barrios, de los proyectos temporales asignados.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar seguimiento a los procesos de formulación y ejecución de los proyectos ejecutados en el marco del programa de mejoramiento para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos, de acuerdo con la normatividad vigente.2. Preparar e implementar las herramientas que faciliten la ejecución y seguimiento de los recursos asignados para el desarrollo de los proyectos temporales asignados, dando aplicabilidad a las normas vigentes.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El seguimiento realizado a los procesos de formulación y ejecución de los proyectos se efectúa garantizando el cumplimiento de las metas y objetivos en el tiempo previsto.2. Las herramientas elaboradas, preparadas e implementadas facilitan la ejecución para el seguimiento de los recursos asignados, en el marco del proyecto temporal asignado.3. La revisión y seguimiento de las acciones y actividades se cumplen de acuerdo con los procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 119 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

7. Plan de Desarrollo
8. Políticas y normatividad Nacional y Distrital que reglamente el manejo financiero.
9. Manejo de la Información financiera

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título de formación profesional en: Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública o Economista.
- Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** d**27** DIC. 2011 Hoja No. 120 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Siete (7)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 435 PROCESOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE ÁREAS DE ORIGEN INFORMAL	
SUBSECRETARIA DE COORDINACION OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BARRIOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar y ejecutar las acciones e intervenciones en los procesos de formulación, coordinación y seguimiento del Mejoramiento Integral de los proyectos temporales asignados	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar esquemas de coordinación y seguimiento en las acciones e intervenciones del Mejoramiento Integral de acuerdo a la normatividad vigente, en el marco del proyecto temporal asignado.2. Ejecutar las propuestas de intervención de los procesos de formulación, coordinación y seguimiento del Mejoramiento Integral y apoyar la construcción de los lineamientos operativos conforme a las necesidades contempladas en el proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Las acciones e intervenciones del Mejoramiento Integral desarrolladas para los procesos de formulación, coordinación y seguimiento se realizan de acuerdo con el proyecto asignado en el tiempo previsto, implementando esquemas de seguimiento.2. La Revisión y seguimiento de las acciones y actividades se cumplen de acuerdo con los procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Normatividad Nacional y Distrital en temas de Mejoramiento Integral.2. Plan de Desarrollo Distrital3. Decreto Distrital 190 de 2004	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** **27 DIC. 2011** Hoja No. 121 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Ingeniería Industrial, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Civil, Arquitectura, Trabajo Social, Psicología o Comunicación Social.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 122 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Dos (2)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 435 PROCESOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE ÁREAS DE ORIGEN INFORMAL	
SUBSECRETARIA DE COORDINACION OPERATIVA - SUBDIRECCIÓN DE BARRIOS	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las acciones y articulación social para los procesos de legalización urbanística y regularización de barrios, de los proyectos temporales asignados.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Bridar la asistencia técnica y social en los procesos de Legalización Urbanística y Regularización de Barrios, conforme a la normatividad vigente, en el marco del proyecto temporal asignado.2. Preparar y realizar las actividades requeridas para el proceso de articulación social, acompañamiento y asistencia técnica a las comunidades en los procesos de Legalización Urbanística y Regularización de Barrios, dando aplicabilidad a la normatividad.3. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Las acciones y articulación social desarrollada para los procesos de legalización urbanística y regularización de barrios se realizan de acuerdo con el proyecto asignado en el tiempo previsto, implementando esquemas de seguimiento.2. La revisión y seguimiento de las acciones y actividades se cumplan de acuerdo con los procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Normatividad Nacional y Distrital vigente que reglamenta los procesos de legalización urbanística y/o regularización de barrios.2. Plan de Desarrollo Distrital3. Decreto Distrital 190 de 2004	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** **27** DIC. 2011 Hoja No. 123 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

Estudios:

- Título de formación profesional en: Sociología, Trabajador Social o Antropólogo.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. 1563

DE

27 DIC. 2011

Hoja No. 124 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Dos (2)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 435 PROCESOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE ÁREAS DE ORIGEN INFORMAL	
SUBSECRETARIA DE COORDINACION OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BARRIOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el seguimiento a las actividades técnico-topográficas para los procesos de legalización urbanística y/o regularización de barrios, de los proyectos temporales asignados.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar y/o supervisar el estudio técnico cartográfico mediante control de calidad en campo y oficina a los planos de loteo producto de los levantamientos topográficos realizados para los procesos de legalización urbanística y/o regularización de barrios, en el marco del proyecto temporal asignado.2. Asistir y participar técnicamente en la realización de los talleres comunitarios de los procesos de Legalización Urbanística y Regularización de Barrios de acuerdo con las necesidades contempladas en el proyecto temporal asignado.3. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Las acciones y actividades de control de calidad al estudio técnico cartográfico desarrolladas para los procesos de legalización urbanística y regularización de barrios se realizan de acuerdo con el proyecto asignado en el tiempo previsto, implementando esquemas de seguimiento.2. La revisión y seguimiento de las acciones y actividades se cumplan de acuerdo con los procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** No. 125 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Normatividad Nacional y Distrital que reglamenta los procesos de legalización urbanística y/o regularización de barrios.
2. Plan de Desarrollo Distrital
3. Decreto Distrital 190 de 2004

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Ingeniería Topográfica, Ingeniería Civil o Ingeniería Catastral o Geodesia
- Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 126 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 435 PROCESOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE ÁREAS DE ORIGEN INFORMAL	
SUBSECRETARIA DE COORDINACION OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BARRIOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el estudio técnico catastral en los procesos de legalización urbanística y/o regularización de barrios, de los proyectos temporales asignados.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar los estudios técnicos requeridos que permitan delimitar e identificar cartográficamente y jurídicamente los predios de mayor extensión que conforman cada uno de los desarrollos objeto de Legalización Urbanística y/o de Regularización, en el marco del proyecto temporal y de acuerdo a la normatividad vigente.2. Asistir y participar técnicamente en la realización de los talleres comunitarios en los procesos de Legalización Urbanística y Regularización de Barrios de acuerdo con las necesidades contempladas en el proyecto.3. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Las acciones y actividades desarrolladas para el estudio técnico-catastral y diagnósticos jurídicos en los procesos de legalización urbanística y regularización de barrios se realizan de acuerdo con el proyecto asignado en el tiempo previsto, implementando esquemas de seguimiento.2. Revisión y seguimiento para que las acciones y actividades se cumplan de acuerdo con los procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente con unidad de criterio	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Normatividad Nacional y Distrital vigente que reglamenta los procesos de legalización	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** No. 127 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

urbanística y/o regularización de barrios.

2. Plan de Desarrollo Distrital

3. Decreto Distrital 190 de 2004

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Ingeniería Topográfica, Ingeniería Civil o Ingeniería Catastral o Geodesia.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 128 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 490 ALIANZAS POR EL HABITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar la orientación de los programas del sector en el ámbito local, con el fin de articular las acciones de los diferentes niveles territoriales en la ejecución de los proyectos temporales.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar y hacer seguimiento a los Planes de Gestión Sectorial de las localidades asignadas, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.2. Brindar soporte profesional a las administraciones locales en el proceso de planeación local de los proyectos temporales.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con los proyectos temporales y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los Planes de Gestión Sectorial de las localidades asignadas son elaborados oportunamente, teniendo en cuenta las intervenciones del sector en la localidad y las necesidades identificadas2. El soporte profesional al proceso de planeación local se desarrolla buscando atender adecuadamente las necesidades locales en temas de hábitat y conforme a los procesos y procedimientos de planeación física y presupuestal del Distrito.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia2. Plan de Desarrollo3. Estatuto Orgánico de Bogotá4. Acuerdo 13 de 2000	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios:	Experiencia:
<ul style="list-style-type: none">- Título de formación profesional en: Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública,	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 129 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

Economía, Finanzas, Ingeniería de Sistemas,
Ingeniería Civil, Arquitectura, Psicología,
Antropología, Ciencia Política, Derecho, Trabajo
Social, Sociología o Comunicación Social.
- Matrícula o Tarjeta profesional en los casos
reglamentados por la Ley.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 130 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA – SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar las actividades requeridas para ejecutar los planes que se desarrollen para la implementación y sostenibilidad del sistema integrado de gestión, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar análisis y seguimiento a los planes de los sistemas integrados de gestión y preparar los informes requeridos, debidamente documentados y soportados, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito, de acuerdo con la normatividad vigente.2. Ejecutar las actividades de planeación y control necesarias para la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito, con los soportes requeridos y de conformidad los procedimientos y normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis y seguimiento a los planes de los sistemas integrados de gestión y la preparación de los informes se realiza de acuerdo con la metodología establecida dentro del proyecto asignado, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. Las actividades de planeación y control que realiza, permiten a la entidad mejorar su gestión interna y externa.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Políticas, normas y procedimientos institucionales.2. Normas distritales y nacionales de sistemas integrados de gestión3. Planeación estratégica	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 131 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

4. Modelamiento de procesos

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título profesional Administración de Empresas o Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental o en Sistemas de Información y Documentación, Bibliotecología y/o Archivística.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 132 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Dos (2)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA – SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar el análisis y seguimiento a los planes y programas que se desarrollen en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar técnicamente el seguimiento físico y presupuestal a los componentes de gestión e inversión, de los proyectos temporales asignados, de conformidad con los procedimientos establecidos.2. Elaborar los informes de avance y cumplimiento a lo establecido en los respectivos planes, programas y proyectos en el marco de los proyectos temporales y metas asignadas de conformidad con la normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El seguimiento a la inversión se realiza de acuerdo con la metodología establecida y la normatividad vigente en la materia.2. Los informes se elaboran de acuerdo con la metodología definida y en el tiempo previsto, y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Políticas, normas y procedimientos institucionales.2. Funciones de la Secretaría.3. Normas distritales de presupuesto y planeación4. Plan de desarrollo distrital.	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios:	Experiencia:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 133 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

- Título Profesional en Economía, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas ó Administración Pública.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.	

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 134 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Un (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 490- ALIANZAS POR EL HABITAT	
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA - SUBDIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar los estudios técnicos requeridos para la formulación, ejecución y seguimiento de políticas, planes y programas y proyectos de servicios públicos domiciliarios y las tecnologías de la información y las comunicaciones - TICS, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar programas y proyectos para el fortalecimiento del control social a la prestación de los servicios públicos domiciliarios y TICS, en el marco del proyecto temporal asignado, dando aplicabilidad a la normatividad vigente.2. Hacer seguimiento a la ejecución de las acciones derivadas de los espacios de coordinación interinstitucional en todo aquello relacionado con los servicios públicos domiciliarios y TICS, de conformidad con el proyecto temporal asignado.3. Registrar y mantener actualizada información relacionada con la prestación de los servicios públicos domiciliarios y TICS, en el marco del proyecto al cual se encuentra adscrito.4. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo, de acuerdo con el área de desempeño.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La ejecución de programas y proyectos para el fortalecimiento del control social se coordinará con la subdirección de participación de la SDHT, siguiendo la estrategia de participación.2. El seguimiento a la ejecución de las acciones derivadas de los espacios de coordinación interinstitucional en todo aquello relacionado con los servicios públicos domiciliarios y TICS, responde a la metodología y la normatividad vigente en la materia.3. El registro y actualización de la información relacionada con la prestación de los servicios públicos domiciliarios y TICS será oportuna y veraz y en coordinación con la subdirección de información sectorial.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 135 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Plan de Ordenamiento Territorial sus planes e instrumentos de ejecución
2. Legislación vigente en servicios públicos domiciliarios y TICS
3. Conocimiento en temas de participación
4. Plan de Desarrollo Distrital.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título profesional en ciencias sociales
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 136 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

II. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 490 ALIANZAS POR EL HÁBITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar la orientación de los programas del sector en el ámbito local, con el fin de articular las acciones de los diferentes niveles territoriales en la ejecución de los proyectos temporales.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar y hacer seguimiento a los Planes de Gestión Sectorial de las localidades asignadas, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.2. Brindar soporte profesional a las administraciones locales en el proceso de planeación local de los proyectos temporales.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con los proyectos temporales y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los Planes de Gestión Sectorial de las localidades asignadas son elaborados oportunamente, teniendo en cuenta las intervenciones del sector en la localidad y las necesidades identificadas2. El soporte profesional al proceso de planeación local se desarrolla buscando atender adecuadamente las necesidades locales en temas de hábitat y conforme a los procesos y procedimientos de planeación física y presupuestal del Distrito.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia2. Plan de Desarrollo3. Estatuto Orgánico de Bogotá4. Acuerdo 13 de 2000	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 137 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

Estudios:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Título profesional en Ciencias Sociales o Administrativas, Ingenierías, Derecho, Economía o Arquitectura.- Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. | Experiencia:
Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |
|--|--|

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 138 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental y efectuar el seguimiento y control respectivo, de acuerdo con el proyecto temporal al que se encuentra adscrito con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar el soporte técnico para desarrollar las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental y con el proyecto temporal asignado, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.2. Adelantar las actividades y trámites requeridos en el marco del proceso de gestión documental y los proyectos asignados, de acuerdo con la normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis y soporte técnico a las actividades asociadas al proceso de gestión documental se realiza de acuerdo con el proyecto asignado en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. Las acciones y trámites adelantados en el marco del proceso de gestión documental y los proyectos asignados, se desarrollan de conformidad con los lineamientos definidos y la normatividad vigente que rige la materia.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Sistemas de gestión documental.2. Ley General de Archivo.3. Gestión Pública	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 139 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

Estudios:

- Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Bibliotecología o Archivista.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 140 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 488- INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el análisis y estudio técnico a los planes y programas que se asignan en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscritos.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el análisis y seguimiento a los planes operativos y preparar los informes requeridos, debidamente documentados y soportados, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito, de acuerdo con la normatividad vigente.2. Revisar y generar propuestas a los procesos asociados al proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Efectuar acompañamiento técnico a la operación de los proyectos de inversión temporales asignados.4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis y seguimiento a los planes operativos y la preparación de los informes se realiza de acuerdo con la metodología establecida dentro del proyecto asignado, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. La revisión y las propuestas realizadas se deben generar en el tiempo previsto y teniendo como referencia las políticas, planes y proyectos de la entidad.3. El acompañamiento técnico a la operación de los proyectos de inversión temporales asignados, se realiza de manera oportuna y eficaz.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política2. Plan de Desarrollo Distrital	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 141 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

3. Políticas, normas y procedimientos institucionales.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título profesional en Administración de Empresas o Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Politólogo.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** No. 142 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 488- INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	
SUBSECRETARÍA GESTIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades necesarias para la creación y ejecución de incentivos y esquemas de asociación y participación público privada del sector hábitat, en el marco de la ejecución de los proyectos temporales.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar la implementación de estrategias de incentivos y esquemas de asociación en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito, de acuerdo con la normatividad vigente.2. Realizar acciones para la implementación de esquemas de participación público privada cuyo fin es cofinanciar los proyectos temporales asignados.3. Realizar el seguimiento y control y elaborar los informes debidamente soportados, de la gestión ante agentes del sector privado e internacional que permita la consecución de recursos para el desarrollo de los proyectos temporales del sector hábitat.4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Las estrategias de incentivos y esquemas de asociación público privada deben realizarse teniendo en cuenta las políticas, planes y proyectos de la entidad y de acuerdo a la temporalidad prevista.2. La implementación de los esquemas de participación público privada se realiza con base en los procesos establecidos por la entidad y conforme a los procedimientos establecidos en los proyectos temporales.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Plan de Desarrollo Distrital2. Gestión Pública3. Normatividad relevante para la aplicación de alianzas público privadas y de cooperación	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 143 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

internacional.

4. Políticas, normas y procedimientos institucionales.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título Profesional en Finanzas y relaciones internacionales, Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública, Ingeniería Industrial o Economía.
- Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 144 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	15
N° de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 488- INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	
SUBSECRETARÍA GESTIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el análisis y estudio técnico de los sistemas de información de los proyectos a los que se encuentre vinculado temporalmente, en desarrollo de los diferentes instrumentos de financiación.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar la evaluación de los sistemas de información que apoyan los procesos y procedimientos en el marco del proyecto temporal asignado.2. Realizar el proceso de desarrollo local de software, ajuste y complementación de los existentes, orientando con estrategias de ingeniería a los proyectos asignados.3. Realizar el soporte técnico a los procedimientos para la definición de estructura de datos y software, de los sistemas de información, y verificar su correcta aplicación según el proyecto asignado.4. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La evaluación técnica que apoya los procesos y procedimientos de la dependencia, se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. Los procesos de desarrollo local de software, ajuste y complementación, son seguros y cumplen con los lineamientos técnicos que regulan la materia.3. El soporte para formular los lineamientos sobre la documentación técnica de los diferentes aplicativos implementados en la dependencia, debe asegurar que toda documentación cumpla con la normativa y guías establecidas institucionalmente	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 145 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Normatividad sobre procesos técnicos y tecnológicos
2. Implementación de sistemas de información
3. Plan de Desarrollo Distrital
4. Gestión Pública

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Industrial o Electrónica
- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 146 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	12
No. de cargos:	Tres (3)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO: 418-FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL; 488-INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA; 487-ACCIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO	
SUBSECRETARÍA JURÍDICA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el análisis jurídico en temas relacionados con la gestión pública en ejecución de los proyectos temporales, con oportunidad y veracidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar análisis jurídicos sobre los trámites y procesos desarrollados en el marco de los proyectos que se ejecuten para cumplir con las metas del plan de desarrollo, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.2. Realizar la revisión, seguimiento y las actuaciones requeridas en los procesos que se adelanten en el marco de la gestión jurídica y judicial atendiendo las acciones que se deban surtir para dar cumplimiento a los proyectos asignados.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los estudios sobre la conveniencia jurídica del proyecto son realizados teniendo en cuenta la normatividad vigente.2. La revisión y seguimiento a los procesos se cumple de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad del proyecto asignado.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia2. Plan de Desarrollo3. Gestión Pública4. Código Contencioso Administrativo	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 147 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

5. Código de Procedimiento Civil

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título profesional en Derecho.
- Matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** de **27 DIC. 2011** Hoja No. 148 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	12
No. de cargos:	Dos (2)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto.
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DESPACHO - CONTROL INTERNO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el análisis y estudio de la gestión de control interno en el marco de los proyectos temporales asignados, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar técnicamente las actividades relacionadas con el proceso de control y mejoramiento en desarrollo del proyecto temporal asignado, de acuerdo con la normatividad vigente.2. Efectuar la revisión técnica y administrativa de los planes desarrollados en el proceso de evaluación y seguimiento en el marco del proyecto temporal asignado de conformidad con los procedimientos y la metodología definida para tal efecto.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El estudio y evaluación de los documentos sometidos a su consideración se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. La formación de la cultura de control Interno, basada en el autocontrol, se fomenta en todos los niveles y contribuye al mejoramiento continuo en el cumplimiento de lo establecido en los proyectos temporales a los cuales se encuentre asociado.3. Las diferentes áreas de la Secretaría reciben el soporte profesional necesario y requerido para el cumplimiento de los procesos de la entidad	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">5. Ley 87 de 1993 y Ley 43 de 1990 y Ley 42 de 1993.6. Sistemas de Gestión de Calidad	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 149 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

- 7. Políticas públicas distritales.
- 8. Plan de Desarrollo Distrital
- 9. Metodologías en formulación de Indicadores de Gestión.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública, Ingeniería Industrial o Economía.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563**

DE

27 DIC. 2011

Hoja No. 150 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	12
No. de cargos:	Tres (3)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 490 ALIANZAS POR EL HÁBITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar la orientación de los programas del sector en el ámbito local, con el fin de articular las acciones de los diferentes niveles territoriales en la ejecución de los proyectos temporales.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar y hacer seguimiento a los Planes de Gestión Sectorial en las localidades asignadas, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.2. Realizar el acompañamiento a las administraciones locales en el proceso de planeación local de los proyectos temporales.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con los proyectos temporales y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los Planes de Gestión Sectorial de las localidades asignadas son elaborados oportunamente, teniendo en cuenta las intervenciones del sector en la localidad y las necesidades identificadas.2. El acompañamiento en el proceso de planeación local se desarrolla conforme a los procesos y procedimientos de planeación física y presupuestal del Distrito.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">6. Constitución Política de Colombia7. Plan de Desarrollo8. Estatuto Orgánico de Bogotá9. Acuerdo 13 de 2000	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia:
- Título de formación profesional en: Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública,	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 151 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

Economía, Finanzas, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Civil, Arquitectura, Psicología, Antropología, Ciencia Política, Derecho, Trabajo Social, Sociología o Comunicación Social.
- Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

27 DIC. 2011

RESOLUCIÓN No. **1563** DE

Hoja No. 152 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	12
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto.
PROYECTO 490 ALIANZAS POR EL HÁBITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaboración y actualizar diagnósticos locales en asuntos de hábitat necesarios para la construcción de propuestas de ejecución de los proyectos temporales asignados y la toma de decisiones.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Revisar las necesidades de información a partir de las demandas locales definidas en los proyectos temporales.2. Consolidar y analizar la información necesaria para la construcción y actualización de diagnósticos locales y la identificación de oportunidades en el marco de los proyectos temporales.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La información recolectada permite estructurar respuestas a las necesidades locales en el marco de los proyectos temporales asignados.2. Los diagnósticos locales se elaboran de acuerdo con la metodología definida y en el momento oportuno.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Plan de Ordenamiento Territorial2. Plan de Desarrollo Distrital	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia:
<ul style="list-style-type: none">- Título de formación profesional en: Ingeniería Industrial, Economía, Matemáticas o Estadística.- Matrícula o Tarjeta profesional en los casos	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 6 3** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 153 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

reglamentados por la Ley.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005

[Firma manuscrita]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 154 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	12
No. de cargos:	Treinta y tres (33)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
POYECTO 417 CONTROL ADMINISTRATIVO A LA ENAJENACION Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA EN EL DISTRITO CAPITAL	
SUBSECRETARÍA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el análisis y seguimiento técnico y/o jurídico requerido para el proceso de verificación de los hallazgos objeto de investigación que se desarrollen en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Adelantar las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos de investigación de las quejas y/o requerimientos relacionados con el control y vigilancia de vivienda durante todas las etapas requeridas y realizar los trámites pertinentes, en los procesos desarrollados y/o actuaciones administrativas, en el marco del proyecto temporal asignado.2. Evaluar y efectuar el seguimiento a las investigaciones administrativas que se desarrollen en el marco de la actividad de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con el control de vivienda, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis y actuaciones técnicas y jurídicas en el marco del proceso de Control y Vigilancia del Hábitat y en desarrollo del proyecto de "Control administrativo a la enajenación y arrendamiento de vivienda en el Distrito Capital" se efectúan dentro de los términos establecidos en la dependencia.2. Los procesos y consultas que se formulan en el marco del proyecto, son atendidas y resueltas de manera integral y oportuna de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y los procedimientos establecidos en la dependencia.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 155 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Constitución Política de Colombia
2. Plan de Desarrollo
3. Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Civil
4. Desarrollo urbanístico.
5. Plan de Ordenamiento Territorial.
6. Normas Distritales y nacionales relacionadas con la construcción de vivienda.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título de formación profesional en: Derecho, Ingeniería Civil o Arquitectura.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 156 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	12
No. de cargos:	Veinticinco (25)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 417 CONTROL ADMINISTRATIVO A LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA EN EL DISTRITO CAPITAL	
SUBSECRETARÍA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el estudio y proyectar las decisiones que correspondan frente a las actividades relacionadas con la enajenación, arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, o desarrollos ilegales, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar las actividades de monitoreo o vigilancia de desarrollos ilegales o enajenación ilegal de vivienda y generar los soportes geoestadísticos y alfanuméricos e informes y conceptos técnicos que sustenten las respectivas actuaciones de monitoreo, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito, de conformidad con la norma vigente.2. Efectuar el estudio y análisis jurídico, técnico y/o financiero de las actividades relacionadas con la enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Las actividades desarrolladas en el ejercicio de las labores técnicas y jurídicas sobre las actividades de enajenación de vivienda, arrendamiento y desarrollos ilegales, se soportan y se realizan de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad requerida para ello.2. Los procesos y consultas que se adelanten en el marco del proyecto, son atendidas y resueltas de manera integral y oportuna; de acuerdo con la normatividad de ordenamiento territorial vigente y los procedimientos establecidos en la dependencia.3. Las diferentes áreas reciben el soporte necesario y requerido para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad y del proyecto asignado.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 157 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

2. Sistemas de Información Geográfica
3. Plan de Desarrollo Distrital
4. Normatividad nacional, distrital y municipal sobre ordenamiento territorial, enajenación, arrendamiento de inmuebles y propiedad horizontal
5. Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Civil.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título de formación profesional en: Derecho, Ingeniero Civil, Ingeniero Catastral, Ingeniero de Sistemas, Arquitecto o Contador Público.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 158 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	12
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar las actividades relacionadas con el proceso de servicio al ciudadano que se debe adelantar en cumplimiento de los proyectos temporales a los que se encuentra adscrito, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar las actividades requeridas dentro del proceso de gestión pública que soportan la atención y servicio al ciudadano, de conformidad con los procedimientos y el proyecto temporal al cual se encuentra asignado.2. Efectuar el seguimiento técnico a las acciones desarrolladas para la atención y servicio al ciudadano a través de los diferentes canales de interacción existentes, para el cumplimiento de los proyectos temporales asociados y documentar y soportar este proceso de conformidad con la normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Las acciones desarrolladas que soportan la atención y servicio al ciudadano en el marco del proceso de gestión pública se realizan de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. Los canales de comunicación utilizados para la atención y servicio al ciudadano de la entidad son eficientes y cumplen con los lineamientos técnicos que regulan la materia.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Normatividad sobre Servicio al Ciudadano2. Plan de Desarrollo Distrital3. Gestión Pública	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** **27 DIC. 2011** Hoja No. 159 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

Estudios

- Título Profesional en Administrador de Empresas y/o Pública, Derecho, Sociología, Economía o Ingeniería Industrial
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 160 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	12
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental y efectuar el seguimiento y control respectivo, de acuerdo con el proyecto temporal al que se encuentra adscrito con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar el soporte técnico para desarrollar las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental y con el proyecto temporal asignado, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.2. Adelantar las acciones y trámites requeridos en el marco del proceso de gestión documental y los proyectos asignados, de acuerdo con la normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis y soporte técnico a las actividades asociadas al proceso de gestión documental se realiza de acuerdo con el proyecto asignado en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. Las acciones y trámites adelantados en el marco del proceso de gestión documental y los proyectos asignados, se desarrollan de conformidad con los lineamientos definidos y la normatividad vigente que rige la materia.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Sistemas de gestión documental.2. Ley General de Archivo.3. Gestión Pública	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 161 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

Estudios:

- Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Bibliotecología o Archivista.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

137



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 162 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	12
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto.
PROYECTO 488- INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el análisis y estudio técnico a la gestión operativa y administrativa de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con la financiación del hábitat, garantizando su la aplicación oportuna y eficiente, en el marco del proyecto temporal	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el seguimiento del sistema de gestión de calidad en el marco de los proyectos temporales asignados, con oportunidad y eficiencia.2. Elaborar los informes requeridos en el marco de los proyectos asignados asegurando el cumplimiento de objetivos y seguimiento, de conformidad con los procedimientos y la metodología definida para tal efecto.3. Efectuar el acompañamiento técnico a la ejecución de los proyectos temporales asignados, de acuerdo a los parámetros y disposiciones establecidas por la entidad.4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. El seguimiento del sistema de gestión de calidad en el marco de los proyectos temporales se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. La elaboración de los informes requeridos de los proyectos temporales asignados, cumple con los procedimientos establecidos.3. El acompañamiento técnico a la ejecución del proyecto temporal asignado, se desarrolla en cumplimiento de las necesidades de la entidad.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 163 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Ley 87 de 1993 y Ley 43 de 1990 y Ley 42 de 1993.
2. Sistemas de Gestión de Calidad
3. Políticas públicas distritales.
4. Plan de Desarrollo Distrital

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública, Ingeniería Industrial o Economía.
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 --
Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No.

1563

DE **27 DIC. 2011**

Hoja No. 164 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	12
No. de cargos:	Cinco (5)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 488- INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	
SUBSECRETARÍA GESTIÓN FINANCIERA	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Efectuar el análisis jurídico a los temas relacionados con la gestión pública en ejecución de los proyectos temporales, con oportunidad y veracidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar análisis jurídicos sobre los trámites y procesos desarrollados en el marco de los proyectos que se ejecuten para cumplir con las metas del plan de desarrollo, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.2. Realizar la revisión, seguimiento y las actuaciones requeridas en los procesos que se adelanten en el marco de la gestión jurídica atendiendo las acciones que se deban surtir para dar cumplimiento a los proyectos asignados por la dependencia.3. Brindar soporte jurídico sobre los temas de competencia del área, que le sean asignados por el superior inmediato, de conformidad con la normatividad legal y el proyecto asignado.4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Los estudios sobre la conveniencia jurídica del proyecto son realizados teniendo en cuenta la normatividad vigente.2. La revisión y seguimiento a los procesos se cumple de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad del proyecto asignado.3. El soporte jurídico se realiza con oportunidad y veracidad.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">10. Derecho constitucional11. Derecho Administrativo12. Derecho Civil	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** No. 165 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título profesional en Derecho.
- Matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 166 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	12
No. de cargos:	Tres (3)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto.
PROYECTO 488- INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	
SUBSECRETARÍA GESTIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el soporte técnico y administrativo en la implementación de los instrumentos de financiación en el marco de los proyectos temporales asignados, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar las visitas técnicas que le sean asignadas y expedir los certificados respectivos, con base en la verificación de las condiciones de existencia y habitabilidad de los inmuebles y conforme a la normatividad vigente y los proyectos temporales asignados.2. Realizar actividades de búsqueda de soluciones habitacionales que permitan la aplicación de los instrumentos de financiación de los proyectos temporales en ejecución.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. Las visitas y evaluación de los documentos sometidos a su consideración se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. Las diferentes áreas de la Secretaría reciben el soporte profesional necesario y requerido para el cumplimiento de los procesos de la entidad	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Resolución 966 de 2004 y las normas que la modifiquen, adicionen o deroguen y expedir los certificados de habitabilidad respectivos Sistemas de Gestión de Calidad2. Políticas públicas distritales.3. Plan de Desarrollo Distrital	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 167 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Título profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil
- Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 168 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	12
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 488- INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA SUBSECRETARÍA GESTIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades de operación, seguimiento y evaluación relacionadas con los instrumentos de cofinanciación del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar técnicamente la revisión, seguimiento y evaluación de los componentes de inversión para la gestión de los proyectos de la entidad asignados, de conformidad con la normatividad vigente.2. Hacer seguimiento a los procesos contractuales y a los convenios que se deriven de la gestión de cofinanciación de los proyectos temporales asignados.3. Realizar el soporte técnico la operación de estrategias que contribuyan a la cofinanciación de proyectos temporales asignados4. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La revisión, seguimiento y evaluación de los componentes de inversión para la gestión de los proyectos de la entidad se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. El seguimiento a los procesos contractuales o convenios se debe realizar con base en los procesos establecidos y conforme a la normatividad vigente.3. El soporte técnico a la operación de estrategias de cofinanciación se realiza en el marco de los proyectos temporales asignados y según los procedimientos establecidos.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Políticas, normas y procedimientos institucionales.2. Funciones de la Secretaría.3. Normas distritales de presupuesto y planeación4. Plan de desarrollo distrital.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No.

1563

DE **27 DIC. 2011** No. 169 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Derecho, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas ó Administración Pública.
- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Doce (12) meses de experiencia profesional

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 170 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	12
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa del proyecto
PROYECTO 488- INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	
SUBSECRETARÍA GESTIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el análisis técnico a los sistemas de información de los proyectos a los que se encuentre vinculado temporalmente, asociados con los diferentes instrumentos de financiación	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar la evaluación de los sistemas de información que apoyan los procesos y procedimientos en el marco del proyecto temporal asignado.2. Realizar el proceso de desarrollo local de software, ajuste y complementación de los existentes, orientando con estrategias de ingeniería a los proyectos asignados.3. Realizar el soporte técnico a los procedimientos para la definición de estructura de datos y software, de los sistemas de información, y verificar su correcta aplicación según el proyecto asignado.4. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none">1. La evaluación técnica que apoya los procesos y procedimientos de la dependencia, se realiza de acuerdo con la metodología establecida, en el tiempo previsto y proporcionan la seguridad técnica requerida para ello.2. Los procesos de desarrollo local de software, ajuste y complementación, son seguros y cumplen con los lineamientos técnicos que regulan la materia.3. El soporte para formular los lineamientos sobre la documentación técnica de los diferentes aplicativos implementados en la dependencia, debe asegurar que toda documentación cumpla con la normativa y guías establecidas institucionalmente	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C. -
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 171 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

1. Normatividad sobre procesos técnicos y tecnológicos
2. Implementación de sistemas de información
3. Plan de Desarrollo Distrital
4. Gestión Pública

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:

- Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Industrial o Electrónica
- Matricula o Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

Experiencia:

Doce (12) meses de experiencia profesional.

VII. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 172 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	20
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 490 ALIANZAS POR EL HABITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Proporcionar apoyo técnico para la realización de estudios y análisis técnicos en los temas relacionados con la gestión pública para el desarrollo de la vivienda rural y el mejoramiento integral de centros poblados rurales, en el marco del proyecto temporal asignado.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar el apoyo técnico para la elaboración de estudios y análisis sobre acciones de gestión interinstitucional que propendan por el desarrollo de la vivienda rural y el mejoramiento integral de centros poblados rurales, en el marco del proyecto temporal asignado.	
2. Efectuar la revisión técnica a los procesos que se adelanten en el marco de los proyectos desarrollados sobre la ruralidad y el medio ambiente, de acuerdo con el proyecto temporal asignado.	
3. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
1. Planes, programas y proyectos institucionales	
2. Plan de Desarrollo Distrital	
3. Sistemas de información	
4. Gestión administrativa	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo en Administración, Sistemas, Comercio, Gestión Pública, Promoción Social, Comunicación Social, Contabilidad o Gestión Empresarial.	Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No.

1563

DE

27 DIC. 2011

Hoja No. 173 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

NIVEL TÉCNICO	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	20
Nº de Cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Facilitar herramientas encaminadas al soporte y solución del punto de vista técnico en sistemas y desarrollo tecnológico, apoyado en el plan de acción de la entidad y en el marco del proceso de gestión del proyecto asignado, con oportunidad y veracidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la revisión a los sistemas de información y prestar soporte técnico a los proyectos asignados.2. Adelantar las actividades y efectuar el seguimiento requerido en desarrollo de los procesos relacionados con el fortalecimiento técnico y tecnológico en el marco proyecto asignado.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Sistemas y Programación.2. Desarrollo de herramientas tecnológicas.	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: - Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 - Equivalencias entre estudios y experiencia.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** No. 174 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	20
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Apoyar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la administración del talento humano de acuerdo con las disposiciones del proyecto temporal, con veracidad y oportunidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar técnica y administrativamente las actividades de gestión talento humano, en el marco del mapa de procesos de acuerdo con el proyecto asignado.2. Mantener actualizado la ficha técnica del sistema de información de recursos humanos, y apoyar técnica y administrativamente la preparación de informes sobre materias de competencia relacionada con el proyecto asignado.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Seguridad Social y régimen del Empleado Oficial2. Sistemas3. Gestión documental y administrativa	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada. 24
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563**

DE

Hoja No. 175 de 206

27 DIC. 2011

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	20
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto

PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Desarrollar los estudios, análisis y seguimiento a los planes y proyectos del plan de acción del proyecto temporal, con oportunidad y eficiencia.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar estudios y planes para adelantar los procesos requeridos en el marco del proyecto asignado y de conformidad con la normatividad vigente.
2. Apoyar técnica y administrativamente el seguimiento y control a la ejecución de los procesos relacionados con el proyecto asignado y elaborar técnica y administrativamente la preparación de informes requeridos.
3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.

1. Gestión documental y administrativa
2. Sistemas

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios: Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
-----------------------------------	---

VI. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 176 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	20
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el apoyo técnico en materia de servicios administrativos, como parte del plan de acción de la entidad y en el marco del proceso de bienes, servicio e infraestructura y del proyecto temporal asignado con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar técnicamente la gestión de los servicios administrativos en el marco del proceso bienes, servicios e infraestructura y en desarrollo del proyecto temporal.2. Efectuar el apoyo técnico para el análisis y evaluación de los aspectos técnicos desarrollados en el marco del proyecto asignado, de conformidad con la normatividad.3. Brindar apoyo técnico y administrativo, al igual que absolver consultas, hacer seguimiento y preparar reportes sobre materias de competencia del proyecto asignado.4. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Sistemas de información.2. Gestión administrativa y documental	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 - Equivalencias entre estudios y experiencia.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 177 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

NIVEL TÉCNICO	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	20
Nº de Cargos:	Tres (3)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 490 ALIANZAS POR EL HÁBITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Facilitar el desarrollo de los programas del sector en el ámbito local, con el fin de articular las acciones de los diferentes niveles territoriales en la ejecución de los proyectos temporales.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar la elaboración y seguimiento de los Planes de Gestión Sectorial en las localidades asignadas, en el marco del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.	
2. Apoyar a las administraciones locales en el proceso de planeación local de los proyectos temporales.	
3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con los proyectos temporales y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
1. Estatuto Orgánico de Bogotá	
2. Plan de Desarrollo Distrital	
3. Acuerdo 13 de 2000	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: - Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.	

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 178 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	20
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 490 ALIANZAS POR EL HÁBITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar seguimiento a los compromisos y acciones desarrolladas en las líneas de fortalecimiento local y participación ciudadana de los proyectos temporales asignados.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Consolidar, tramitar y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por el sector Hábitat con las administraciones locales y en los escenarios y espacios locales, relacionados con los proyectos temporales asignados.2. Consolidar la información necesaria para realizar el seguimiento a la inversión local en lo relacionado con los proyectos temporales.3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Estatuto Orgánico de Bogotá2. Plan de Desarrollo Distrital3. Acuerdo 13 de 2000	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: - Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
VII. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 179 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	20
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 488- INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA SUBSECRETARÍA GESTIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la organización del recurso humano y físico necesario para la operación de los instrumentos de financiación de hábitat de acuerdo a las políticas, planes, programas y proyectos temporales, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar técnicamente la organización operativa en las diferentes fases de ejecución de los instrumentos de financiación para dar cumplimiento a los proyectos asignados.2. Elaborar los reportes de avances y dificultades encontradas en la operación y relacionadas con la organización del recurso humano y físico del proyecto temporal asignado.3. Apoyar técnicamente el proceso de socialización de la información de los instrumentos de financiación de hábitat interna y externamente, al igual que las actividades relacionadas con gestión documental, en el marco del mapa de procesos de acuerdo con el proyecto asignado.4. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Conocimiento de las políticas, planes y proyectos institucionales2. Sistemas3. Gestión documental y administrativa	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 180 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	08
Nº de Cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Sistematizar y consolidar la información relacionada con los procesos relacionados con la gestión de bienes y servicios en el marco del proyecto temporal, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Registrar la información relacionada con la gestión de bienes y servicios de acuerdo con las herramientas y procedimientos definidos en el proyecto asignado y generar los informes requeridos teniendo en cuenta los lineamientos definidos para tal efecto.2. Apoyar el seguimiento a los procesos de gestión contractual, enmarcados dentro del proyecto asignado y documentar y soportar los informes definidos de acuerdo con la normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Sistemas de información.2. Gestión administrativa y documental	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo	Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 181 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	08
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto

PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Apoyar en materia de servicios administrativos, el proceso de bienes, servicio e infraestructura como parte del plan de acción del proyecto temporal con oportunidad y veracidad.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar técnica y administrativamente la gestión de los servicios administrativos en el marco del proyecto asignado.
2. Efectuar el apoyo técnico y administrativo para el análisis y evaluación de los aspectos técnicos de la gestión de bienes y servicios e infraestructura que se adelanten en desarrollo del proyecto asignado y de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto y naturaleza del empleo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de información.
2. Gestión administrativa y documental

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios: Técnico o Tecnólogo	Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
----------------------------------	--

VI. ALTERNATIVAS

Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563**

DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 182 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	08
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Apoyar técnicamente en temas gestión documental de acuerdo con los lineamientos establecidos para el proyecto temporal, con oportunidad	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar las actividades en materia de gestión documental dando aplicabilidad a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos en el proyecto asignado.2. Efectuar el apoyo técnicamente el seguimiento y reporte de información sobre materias de competencia de la dependencia y de acuerdo con la normatividad vigente.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Sistemas de información.2. Gestión administrativa y documental	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo	Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 183 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	08
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 417 CONTROL ADMINISTRATIVO A LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA EN EL DISTRITO CAPITAL SUBSECRETARÍA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Prestar servicios técnicos y administrativos relacionados con los procesos de gestión documental en el marco del proyecto temporal asignado, con oportunidad y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Registrar en los sistemas de información, clasificación, actualización de la información que se maneja dentro del plan de acción del proyecto temporal asignado.2. Proporcionar asistencia técnica, administrativa y operativa, sobre los procedimientos y requisitos definidos por la dependencia en el marco del proyecto temporal al cual está adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Sistemas de información2. Gestión administrativa y documental3. Normatividad general de archivo4. Sistemas Informáticos Básicos	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 184 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	08
Nº de Cargos:	Veintisiete (27)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 488- INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el apoyo técnico a la gestión administrativa y financiera teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal, de manera oportuna y veraz.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Registrar en los sistemas de información la clasificación y actualización de la información que se maneja dentro del plan de acción del proyecto temporal asignado.2. Efectuar las actividades operativas en las diferentes fases de ejecución de los instrumentos de financiación para dar cumplimiento a los proyectos asignados.3. Proporcionar asistencia técnica, administrativa y operativa, sobre los procedimientos, requisitos y actividades definidos por la dependencia en el marco del proyecto temporal al cual está adscrito.4. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Gestión documental2. Gestión Administrativa.	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 185 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	04
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 490 ALIANZAS POR EL HABITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Proporcionar apoyo técnico y administrativo en temas relacionados con la gestión pública del proyecto asignado de manera oportuna y veraz.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Registrar en los sistemas de información, clasificación, actualización de la información que se maneja dentro del plan de acción del proyecto temporal asignado.2. Proporcionar asistencia técnica, administrativa y operativa, sobre los procedimientos y requisitos definidos por la dependencia en el marco del proyecto temporal al cual está adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Sistemas de información.2. Gestión administrativa y documental	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo en Administración, Sistemas, Comercio, Gestión Pública, Promoción Social, Comunicación Social, Contabilidad o Gestión Empresarial.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.	

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 186 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	04
No. de cargos:	Uno (1)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 487-ACCIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO	
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA – SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proporcionar apoyo técnico y administrativo teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal, de manera oportuna y veraz.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Tramitar y registrar la correspondencia en los aplicativos sistematizados de conformidad con los procedimientos establecidos en el marco del proyecto temporal asignado.2. Organizar, actualizar y mantener el archivo de la dependencia en desarrollo del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto temporal asignado y naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Gestión administrativa2. Gestión documental	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo en Administración, Sistemas, Comercio, Gestión Pública, Promoción Social, Comunicación Social, Contabilidad o Gestión Empresarial.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 187 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	04
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DESPACHO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el apoyo técnico a la gestión administrativa teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal, de manera oportuna y veraz.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Registrar en los sistemas de información la clasificación, actualización de la información que se maneja dentro del plan de acción del proyecto temporal asignado.2. Proporcionar asistencia técnica, administrativa y operativa, sobre los procedimientos y requisitos definidos por la dependencia en el marco del proyecto temporal al cual está adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Sistemas de información.2. Gestión administrativa y documental	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 188 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	04
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el apoyo técnico a la gestión administrativa teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal, de manera oportuna y veraz.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Registrar en los sistemas de información, clasificación, actualización de la información que se maneja dentro del plan de acción del proyecto temporal asignado.2. Proporcionar asistencia técnica, administrativa y operativa, sobre los procedimientos y requisitos definidos por la dependencia en el marco del proyecto temporal al cual está adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Gestión documental2. Gestión Administrativa.	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 189 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	04
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el apoyo técnico a la gestión administrativa teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal, de manera oportuna y veraz.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Registrar en los sistemas de información, clasificación, actualización de la información que se maneja dentro del plan de acción del proyecto temporal asignado.2. Proporcionar asistencia técnica, administrativa y operativa, sobre los procedimientos y requisitos definidos por la dependencia en el marco del proyecto temporal al cual está adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Gestión documental2. Gestión Administrativa.	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 190 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	04
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
SUBSECRETARÍA JURÍDICA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Proporcionar apoyo técnico y administrativo en temas relacionados con la gestión pública del proyecto asignado de manera oportuna y veraz.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Proporcionar apoyo administrativo en el proceso de gestión jurídica en el marco del mapa de procesos y del proyecto temporal asignado.2. Hacer el seguimiento a los trámites de los procesos jurídicos en desarrollo del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto temporal asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Gestión administrativa y documental2. Sistemas	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 191 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	04
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 435: PROCESOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE ÁREAS DE ORIGEN INFORMAL	
SUBSECRETARIA DE COORDINACION OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BARRIOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el apoyo técnico a la gestión administrativa teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal, de manera oportuna y eficiente.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Registrar en los sistemas de información la clasificación, actualización de la información que se maneja dentro del plan de acción del proyecto temporal asignado.2. Proporcionar asistencia técnica, administrativa y operativa, sobre los procedimientos y requisitos definidos por la dependencia en el marco del proyecto temporal al cual está adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Sistemas de información.2. Gestión administrativa y documental	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.	

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

27 DIC. 2011

RESOLUCIÓN No. 1563

DE

Hoja No. 192 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	04
N° de Cargos:	Ocho (8)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 417 CONTROL ADMINISTRATIVO A LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA EN EL DISTRITO CAPITAL	
418-FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
SUBSECRETARÍA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA-SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el apoyo técnico a la gestión administrativa teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal, de manera oportuna y veraz.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Proporcionar asistencia técnica, administrativa y operativa, sobre los procedimientos y requisitos definidos por la dependencia en el marco del proyecto temporal al cual está adscrito.	
2. Registrar en los sistemas de información, clasificación, actualización de la información que se maneja dentro del plan de acción del proyecto temporal asignado.	
3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
1. Gestión documental	
2. Gestión Administrativa.	
3. Sistemas informáticos básicos.	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

27 DIC. 2011

RESOLUCIÓN No. **1563** DE

Hoja No. 193 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	04
Nº de Cargos:	Veintidós (22)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 – FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PROYECTO 488- INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el apoyo técnico a la gestión administrativa para la atención y servicio al ciudadano en el marco del proceso de gestión pública teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal al cual se encuentra asignado, de manera oportuna y efectiva.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar técnica y administrativamente la atención y servicio al ciudadano en el marco del proceso de gestión pública y del proyecto asignado, a través de los diferentes canales de interacción existentes, y de conformidad con la normatividad vigente.2. Efectuar el apoyo técnico y administrativo para el seguimiento y control a la ejecución de los procesos relacionados con la atención y servicio al ciudadano, al igual que la elaboración de informes requeridos.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Normatividad sobre Servicio al Ciudadano2. Gestión Pública	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.	

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563**

DE

27 DIC. 2011

Hoja No. 194 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	04
No. de cargos:	Siete (7)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 488- INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN FINANCIERA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proporcionar apoyo técnico y administrativo teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal, de manera oportuna y veraz.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Tramitar y registrar la correspondencia en los aplicativos sistematizados de conformidad con los procedimientos establecidos en el marco del proyecto temporal asignado.	
2. Organizar, actualizar y mantener el archivo de la dependencia en desarrollo del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.	
3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto temporal asignado y naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Gestión administrativa	
2. Gestión documental	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 195 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	04
Nº de Cargos:	Once (11)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Efectuar el apoyo técnico a la gestión administrativa para la atención y servicio al ciudadano en el marco del proceso de gestión pública teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal al cual se encuentra asignado, de manera oportuna y efectiva.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar técnica y administrativamente la atención y servicio al ciudadano en el marco del proceso de gestión pública y del proyecto asignado, a través de los diferentes canales de interacción existentes, y de conformidad con la normatividad vigente.2. Efectuar el apoyo técnico y administrativo para el seguimiento y control a la ejecución de los procesos relacionados con la atención y servicio al ciudadano, al igual que la elaboración de informes requeridos.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Normatividad sobre Servicio al Ciudadano2. Gestión Pública	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Técnico o Tecnólogo.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.	

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 196 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	407
Grado:	16
No. de cargos:	Dos (2)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proporcionar apoyo técnico y administrativo teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal, de manera oportuna y veraz.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Tramitar y registrar la correspondencia en los aplicativos sistematizados de conformidad con los procedimientos establecidos en el marco del proyecto temporal asignado.2. Organizar, actualizar y mantener el archivo de la dependencia en desarrollo del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto temporal asignado y naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Gestión administrativa2. Gestión documental	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Diploma de Bachiller.	Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 197 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	407
Grado:	14
No. de cargos:	Seis (6)
Cargo del superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proporcionar apoyo técnico y administrativo al proceso de gestión documental teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal, de manera oportuna y efectiva.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar administrativamente las actividades asociadas al proceso de gestión documental en el marco del proyecto temporal asignado y de conformidad con la normatividad vigente.2. Apoyar administrativamente la actividad de archivo y correspondencia de los programas misionales y de apoyo en desarrollo del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto temporal asignado y naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Gestión administrativa2. Gestión documental	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Diploma de Bachiller.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 198 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	407
Grado:	08
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Proporcionar apoyo técnico y administrativo teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal, de manera oportuna y veraz	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Codificar y tramitar la correspondencia interna y externa en los aplicativos sistematizados de conformidad con los procedimientos establecidos en el marco del proyecto temporal asignado.2. Proporcionar el apoyo en el manejo y distribución de los documentos asignados al proyecto temporal.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto temporal asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Gestión administrativa2. Gestión documental.	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 199 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	407
Grado:	08
Nº de Cargos:	Dos (2)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Proporcionar apoyo técnico los servicios administrativos, como parte del plan de acción de la entidad y en el marco del proyecto temporal asignado	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Proporcionar apoyo operativo a la actividad de los servicios administrativos en el marco del proceso bienes, servicios e infraestructura y en desarrollo del proyecto temporal asignado.2. Presentar los informes de seguimiento sobre materias de competencia de la dependencia que le sean asignados por el superior inmediato dentro del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Gestión administrativa y de servicios	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 200 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	407
Grado:	08
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 490 – ALIANZAS POR EL HABITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA - SUBDIRECCIÓN APOYO A LA CONSTRUCCIÓN	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Proporcionar apoyo técnico los servicios administrativos, como parte del plan de acción de la entidad y en el marco del proyecto temporal asignado	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Proporcionar apoyo operativo a la actividad de los servicios administrativos en el marco del proceso bienes, servicios e infraestructura y en desarrollo del proyecto temporal asignado.2. Presentar los informes de seguimiento sobre materias de competencia de la dependencia que le sean asignados por el superior inmediato dentro del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Gestión administrativa2. Gestión documental	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 201 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

NIVEL ASISTENCIAL	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	407
Grado:	08
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 490 ALIANZAS POR EL HABITAT	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA – SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Proporcionar apoyo técnico y administrativo teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal, de manera oportuna y veraz.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Codificar y tramitar la correspondencia interna y externa en los aplicativos sistematizados de conformidad con los procedimientos establecidos en el marco del proyecto temporal asignado.	
2. Proporcionar el apoyo en el manejo y distribución de los documentos asignados al proyecto temporal.	
3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto temporal asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Gestión administrativa	
2. Gestión documental	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005	

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

27 DIC. 2011

RESOLUCIÓN No. **1563**

DE

Hoja No. 202 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	407
Grado:	08
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 491 – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL HABITAT	
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Proporcionar apoyo técnico los servicios administrativos, como parte del plan de acción de la entidad y en el marco del proyecto temporal asignado.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Proporcionar apoyo operativo a la actividad de los servicios administrativos en el marco del proceso bienes, servicios e infraestructura y en desarrollo del proyecto temporal asignado.2. Presentar los informes de seguimiento sobre materias de competencia de la dependencia que le sean asignados por el superior inmediato dentro del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Gestión administrativa y documental	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios:	Experiencia:
Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563**

DE

27 DIC. 2011

Hoja No. 203 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

NIVEL ASISTENCIAL	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	407
Grado:	06
Nº de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
SUBSECRETARÍA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Proporcionar apoyo técnico y administrativo teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución del proyecto temporal, de manera oportuna y veraz.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Asistir en las actividades relacionadas con correspondencia y archivo de conformidad con los procedimientos establecidos en el marco del proyecto temporal asignado.2. Organizar y custodiar el archivo de la dependencia en desarrollo del proyecto temporal al cual se encuentra adscrito3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto temporal asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Gestión administrativa2. Gestión documental	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 – Equivalencias entre estudios y experiencia.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. **1563** DE **27 DIC. 2011** Hoja No. 204 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Conductor
Código:	480
Grado:	09
N° de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DESPACHO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Conducir el vehículo para el cumplimiento de las funciones del personal asignado al proyecto temporal de manera oportuna y segura	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir vehículos dando cumplimiento con las normas de tránsito.2. Cumplir con los itinerarios y recorridos en el horario suministrados para el desarrollo de los programas de apoyo en el marco del proyecto temporal asignado.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Código de tránsito.2. Normas especiales para el manejo de vehículos oficiales.3. Conocimiento básicos sobre mecánica	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Bachiller en cualquier modalidad. Licencia de conducción a partir de la cuarta clase.	Experiencia: Treinta y Seis (36) meses de experiencia relacionada
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **15 63** DE

Hoja No. 205 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Conductor
Código:	480
Grado:	09
Nº de Cargos:	Cuatro (4)
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión del proyecto
PROYECTO 418 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Conducir el vehículo para el cumplimiento de las funciones del personal asignado al proyecto temporal de manera oportuna y segura	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir vehículos dando cumplimiento con las normas de tránsito.2. Cumplir con los itinerarios y recorridos en el horario suministrados para el desarrollo de los programas de apoyo en el marco del proyecto temporal asignado.3. Desempeñar las demás asignadas por superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	
<ol style="list-style-type: none">1. Código de tránsito.2. Normas especiales para el manejo de vehículos oficiales.3. Conocimiento básicos sobre mecánica	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios: Bachiller en cualquier modalidad. Licencia de conducción a partir de la cuarta clase.	Experiencia: Treinta y Seis (36) meses de experiencia relacionada
VI. ALTERNATIVAS	
Se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **1563**

DE

27 DIC. 2011

Hoja No. 206 de 206

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para vincular trescientos once (311) Supernumerarios a la Secretaría Distrital del Hábitat"

Artículo 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su refrendación por el término de la vinculación aprobado.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

27 DIC. 2011

Dada en Bogotá D.C., a los


JULIANA ÁLVAREZ GALLEGO
Secretaria Distrital del Hábitat

Fecha de Refrendación,


SANDRA LILIANA BAUTISTA LÓPEZ
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Elaboró:
Proyectó:
Revisó y aprobó:

Rosana Andrea Álvarez León-Dirección de Gestión Corporativa
Neil Javier Vanegas Palacio - Subdirector Administrativo
Oscar Flórez Moreno - Director de Gestión Corporativa