



CONCEJO DE
BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN **0504** DE 2023
(**05/06/23**)

**“POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL
CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.”**

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.,

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por el artículo 20 del Acuerdo 741 de 2019 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política consagra que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o Reglamento.

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

Que el numeral 6 del artículo 20 del Acuerdo 741 de 2019 señala que es función de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C. *“Reglamentar mediante resolución motivada todo lo relacionado con la administración y manejo del personal de la Corporación”*.

Que el Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, señala que se deben adecuar los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con lo allí dispuesto.

Que la Resolución 667 de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, establece el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales y determina que las entidades deben adoptar las competencias funcionales allí señaladas y que es opcional adoptar las competencias comportamentales incluidas en el catálogo para cada área o proceso transversal.

Que mediante el Acuerdo 492 de 2012, modificado por el Acuerdo 856 de 2022, se modificó la Estructura Organizacional del Concejo de Bogotá, D.C. y se estableció su planta global de personal.

Que mediante las Resoluciones No. 514 de 2015, 717 de 2015, 671 de 2017, 421 de 2018, 105 de 2022 y 773 de 2022, la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C. actualizó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal de la Entidad.

Que en cumplimiento al artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015, las entidades deben identificar en el manual específico de funciones los Núcleos Básicos del Conocimiento –NBC y su párrafo primero establece que *“Corresponderá a los organismos y entidades de orden territorial, a los que aplique el presente decreto, verificar que la disciplina académica o profesión pertenezca al respectivo Núcleo Básico del Conocimiento señalado en el manual específico de funciones y de competencias laborales, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño”*.

Que al Concejo de Bogotá le corresponde establecer en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales los perfiles para el cumplimiento de los objetivos institucionales, las funciones y las competencias laborales de los empleos y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos, en concordancia con el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que fue actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017, que tiene como objetivo el *“Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”*.

Que con esta actualización, se propende por la modernización y eficaz prestación del servicio público, además de contribuir a los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía, como medio



CONCEJO DE
BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN **0504** DE 2023
(05/06/23)

**“POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL
CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.”**

para alcanzar los objetivos de la Corporación ya que permitirá contar con un mayor número de perfiles que puedan postularse a cargos de empleo público.

Que se hace necesario avanzar en la opción integradora de los Núcleos Básicos del Conocimiento para establecer requisitos mínimos de formación académica, que permite, la aplicación del criterio de flexibilidad que refiere el literal b) del numeral 3 del artículo 2 de la Ley 909 de 2004, que establece: *“La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley”*

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto técnico favorable mediante oficio No. 2-2022-7826 del 29 de septiembre de 2022, a la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de esta Corporación, en relación con el empleo Profesional Universitario, código 219, grado 03.

Que en cumplimiento de lo señalado en el párrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, el proyecto de Resolución de modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, fue publicado por el término de cinco (5) días en la página web de la Corporación, y fue remitido a las organizaciones sindicales, sin que en ninguno de los dos casos se haya recibido observación o comentario alguno de parte de la ciudadanía o de dichas organizaciones.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Concejo de Bogotá, D.C., en el sentido de incluir el núcleo básico del conocimiento de economía en el empleo con denominación Profesional Universitario, Código 219, Grado 03, adscrito a la Oficina de Control Interno, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	Diecinueve (19)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL - PROCESO
Oficina de Control Interno / Evaluación Independiente

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar las actividades propias del programa de Auditorías Internas y Externas de la Corporación de conformidad con la normatividad vigente.



CONCEJO DE
BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN **0504** DE 2023
(05/06/23)

**“POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL
CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.”**

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Programar las auditorías internas de acuerdo con el cronograma aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno y preparar listas de chequeo según el ciclo PHVA y las normas de calidad vigente.
2. Elaborar y presentar el informe de las auditorías realizadas, incluyendo las recomendaciones encaminadas al mejoramiento de los procesos y subsistemas del Sistema Integrado de Gestión.
3. Verificar el cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento de las auditorías internas y externas en cumplimiento con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
4. Evaluar la gestión de las diferentes dependencias de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes, exigido por el Departamento de la Función Pública.
5. Hacer el seguimiento, reporte y evaluación a los planes institucionales con el fin de fortalecer el Sistema Integrado de Gestión.
6. Gestionar ante las distintas dependencias, la información requerida por los entes de control con veracidad y oportunidad.
7. Monitorear el Normograma de la Corporación y formular las recomendaciones pertinentes.
8. Aplicar, evaluar y hacer seguimiento a la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
9. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con las funciones del empleo, el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Comunicación Organizacional.
- Políticas Públicas Estatales.
- Nuevas Tecnologías de Comunicación.
- Manejo de Herramientas Ofimáticas.
- Políticas y estrategias Gerenciales.
- Formulación y seguimiento a los planes, programas y proyectos institucionales.
- Conocimientos y manejo del Sistema Integrado de Gestión (SIG) Calidad (ISO9001-NTC GP1000), Gestión Ambiental (ISO14001), Seguridad y Salud Ocupacional (OHSAS18001), Directrices de Auditoría (ISO19011), Seguridad de la Información (ISO27001), Responsabilidad Social (ISO26001), Gestión Documental y Archivo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

**VII. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES,
Resolución 667 de 2018**

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad e innovación • Liderazgo • Trabajo en equipo y colaboración 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de Análisis. • Transparencia. • Atención de Requerimientos. • Resolución y Mitigación de Problemas. • Vinculación Interpersonal.



CONCEJO DE
BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN **0504** DE 2023
(05/06/23)

**“POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL
CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.”**

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimientos en: Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública; Administración; Ingeniería Industrial y afines; o ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.	Tres (3) años de experiencia profesional.
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

ARTÍCULO SEGUNDO: Equivalencias entre estudios y experiencia. La Dirección Administrativa como autoridad competente aplicará las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005, con excepción del empleo Jefe de control interno, las cuales son establecidas por norma especial.

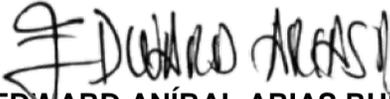
ARTÍCULO TERCERO: Requisitos ya acreditados. A los servidores públicos de la Corporación que al momento de entrar en vigencia la presente Resolución estén desempeñando empleos de conformidad con normas anteriores, para todos los efectos legales y mientras permanezcan en los mismos empleos o sean trasladados o incorporados a empleos equivalentes o de igual denominación y grado de remuneración, no se les exigirán los requisitos establecidos en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: Remitir copia de la presente Resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su publicación, quedando vigentes las demás disposiciones contenidas en las Resoluciones No. 514 de 2015, 717 de 2015, 671 de 2017, 421 de 2018, 105 de 2022 y 773 de 2022, que no le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los **05/06/23**


EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO
Presidente


ATI SEYGUNDIBA QUIGUA IZQUIERDO
Primera Vicepresidenta


OSCAR JAIME RAMÍREZ VAHOS
Segundo Vicepresidente

Viabilidad Jurídica: Roberto José Fuentes Fernández - Director Jurídico 
Aprobó: Nubia Stella Suárez Sotelo - Directora Administrativa
Revisó: Olga Marlene Rodríguez Vega - Asesora 105 - 02.
Proyectó: Martha Cecilia Valencia Gómez Profesional Especializado 222-()