

RESOLUCIÓN No. 213
(25 de junio de 2025)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 1 de 8

LA DIRECTORA (E) DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 27 de la Ley 2199 de 2022, el numeral 17 del artículo 3 del Acuerdo Regional No. 003 de 2022, la Resolución Administrativa 001 de 2025 y

CONSIDERANDO:

Que, a través del Acto Legislativo 02 del 22 de julio de 2020, que modificó el artículo 325 de la Constitución Política, se creó la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, reglamentada por la Ley 2199 de 2022, mediante la cual se expidió el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca.

Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2199 de 2022, se estableció que la naturaleza de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca es la de una entidad administrativa de asociatividad regional con régimen especial, dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y patrimonio propio, a través de la cual las entidades territoriales que la integran concurren en el ejercicio de las competencias que les corresponden, con el fin de hacer eficaces los principios constitucionales de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad en la función administrativa y en la planeación del desarrollo dada su interdependencia geográfica, ambiental, social o económica.

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 estableció las disposiciones generales sobre la gestión del talento humano en las entidades del Estado, señalando en su artículo 15 que las entidades deben elaborar y mantener actualizados los manuales de funciones y competencias y se estableció la necesidad de describir las funciones, los requisitos y las competencias de los cargos en la planta de personal, asegurando la congruencia con los principios de meritocracia y eficiencia.

Que el artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005 especifica que las entidades deben elaborar los manuales de funciones y competencias de los empleos, en los cuales se deben incluir, entre otros aspectos, los requisitos académicos, profesionales y de experiencia necesarios para el desempeño de las funciones.

Que a través del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 mediante el cual se compila y unifica la regulación del sector administrativo, en su artículo 2.2.2.6.1 se detalla la obligación de las



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

RESOLUCIÓN No. 213
(25 de junio de 2025)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página **2** de **8**

entidades de expedir los manuales de funciones, competencias laborales y perfiles de los empleos, para garantizar un adecuado desempeño y cumplimiento de las metas institucionales; así mismo se indica que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad,

Que, el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018, determinó las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las competencias generales de los distintos niveles jerárquicos en los que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Que, mediante el Acuerdo Regional 003 del 20 de diciembre de 2022 se determinó la estructura organizacional de la Región Metropolitana Bogotá, se determinaron las funciones y se dictaron otras disposiciones.

Que con ocasión a la expedición del Acuerdo Regional 004 del 20 de diciembre de 2022, se aprobó la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, y se dictaron otras disposiciones.

Que con la Resolución 002 del 9 de enero de 2024, se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, y mediante Resolución 041 de 14 de febrero de 2024, se incorporaron algunos cargos al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

Que en el artículo 4 de la Resolución 002 de 2024, resolvió: *"Modificaciones. El Director General de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, mediante acto administrativo realizará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales"*

Que de conformidad con el documento de justificación técnica para el ajuste al Manual Específico De Funciones y Competencias Laborales de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca suscrito por la Subdirectora de Gestión Corporativa, se evidencia la pertinencia de modificar este documento para la inclusión de algunas disciplinas académicas para el empleo Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 03 de la Oficina Asesora De Comunicaciones Y Participación Ciudadana, así como la creación del perfil funcional de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 12 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En mérito de lo expuesto,



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

**RESOLUCIÓN No. 213
(25 de junio de 2025)**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página **3** de **8**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar el Manual Específico de funciones y de Competencias Laborales, de los empleos que se señalan a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe Oficina Asesora
Código:	115
Grado:	03
N° de cargos:	dos (02)
Dependencia	Oficina Asesora De Comunicaciones Y Participación Ciudadana
Cargo del Jefe inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Establecer y liderar las estrategias de comunicación externa e interna y la participación ciudadana de la Región Metropolitana.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Liderar el diseño y a la implementación de la política, estrategias, y lineamientos de la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca en materia de comunicación y relacionamiento externo e interno, con el fin de asegurar una comunicación y de participación ciudadana de la entidad entre sus diferentes dependencias y con sus públicos objetivo, entre los que se encuentran sus grupos de interés y a la ciudadanía en general. 2. Apoyar el funcionamiento y operación del Ágora Metropolitana y demás iniciativas encaminadas a propiciar el acceso a la información, a la transparencia en la gestión, a la colaboración, a la innovación social y el control social y ciudadano. 3. Liderar a la divulgación de las actividades de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca a través de los diferentes medios de comunicación. 4. Administrar y realizar seguimiento a todos los canales de comunicación externos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, incluyendo a la página web y las redes sociales, fomentando una adecuada comunicación con los grupos de interés, de acuerdo con las necesidades de divulgación de información establecidas para cada uno. 5. Gestionar las relaciones con los medios de comunicación. 6. Dirigir el proceso de conceptualización, diseño, producción e implementación de campañas de comunicación pública, acorde con las necesidades y las directrices establecidas.	

**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7

**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15

**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

RESOLUCIÓN No. 213
(25 de junio de 2025)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 4 de 8

7. Definir a la estrategia y lineamientos para el uso y manejo de la imagen corporativa y gestión de marca.
8. Administrar y desarrollar el seguimiento a los canales de comunicación interna de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, asegurando un flujo oportuno de la información relevante.
9. Gestionar el desarrollo de aliados estratégicos para fortalecer a la gestión de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca.
10. Dirigir el seguimiento, al medición y retroalimentación sobre los resultados de las iniciativas de comunicación y participación que desarrolle al Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
11. Brindar asistencia para garantizar la consecución de los objetivos de los procesos que consolidan el derecho de participación de la ciudadanía, especialmente frente al Ágora Metropolitana.
12. Gestionar el proceso precontractual, contractual y postcontractual de los bienes y servicios que requiera la Entidad en materia de Comunicaciones y Participación Ciudadana, conforme a las competencias establecidas en los manuales y procedimientos.
13. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo.
14. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
15. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia
16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Habilidades de redacción y comunicación
Conocimiento y manejo de redes sociales y canales digitales.
Conocimiento y manejo de diseño gráfico y digital
Conocimiento y manejo de programas y herramientas de diseño gráfico
Conocimiento y manejo de herramientas de edición multimedia.
Conocimiento y manejo de administración de contenidos web.
Conocimientos de logística.
Normatividad vigente relacionada con participación ciudadana y servicio al ciudadano
Gestión de prensa
Manejo de Fuentes
Sistema Integrado de Gestión
Código de Ética
Estatuto Anticorrupción



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

RESOLUCIÓN No. 213
(25 de junio de 2025)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 5 de 8

Plan Distrital de Desarrollo Plan Nacional de Desarrollo Plan de Ordenamiento Territorial Formulación, ejecución y evaluación de proyectos. Uso de Herramientas Tecnológicas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	• Confiabilidad Técnica • Creatividad e Innovación • Iniciativa • Construcción de Relaciones • Conocimiento del Entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Diseño, del NBC Diseño. Título profesional en Publicidad, del NBC Publicidad y Afines. Título profesional en Comunicación Social y Periodismo, del NBC Comunicación Social Periodismo y afines. Título profesional en Ciencias Políticas o Relaciones Internacionales del NBC Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública del NBC Administración. Título profesional Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y afines Título profesional Derecho del NBC en Derecho y	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.



Correo institucional:
contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:
Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0687

**RESOLUCIÓN No. 213
(25 de junio de 2025)**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 6 de 8

afines.	
Título profesional en Ingeniería Industrial del NBC Ingeniería Industrial y afines.	
Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	407
Grado:	12
N° de cargos:	Tres (3)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Preparar, organizar y administrar con calidad y oportunidad, los documentos y correspondencia de la dependencia, conforme a los lineamientos de gestión documental aplicables para la Entidad	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y los lineamientos impartidos por la Entidad. 2. Asistir en la elaboración y programación de la agenda del jefe inmediato, contribuyendo en el cumplimiento de los compromisos adquiridos para su desarrollo oportuno. 3. Transcribir los documentos, presentaciones, actas, guías que elabore la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato. 4. Participar en la elaboración de los instrumentos necesarios para recolectar, organizar y analizar la información y/o los datos que se requieran, de competencia de la dependencia.	



Correo institucional:
contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:
Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0687

RESOLUCIÓN No. 213
(25 de junio de 2025)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página **7** de **8**

5. Elaborar oficios, informes, documentos y memorandos en general asignados por la dependencia y dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia de la entidad, bajo la normatividad que aplique a cada tema.
6. Consolidar los informes y presentaciones que le sean asignados por el jefe inmediato
7. Realizar la atención telefónica, virtual y presencial de los usuarios internos y externos de la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables a la atención al ciudadano.
8. Manejar los programas de informática instalados en la dependencia y a su cargo, y responder por el uso adecuado por las claves de acceso que le sean asignadas, conforme a las políticas de seguridad de la información.
9. Suministrar la información, documentos y elementos que sean solicitados de acuerdo con los tramites autorizaciones y procedimientos establecidos de manera oportuna.
10. Efectuar el control periódico sobre los elementos de consumo con el fin de determinar su necesidad real y solicitar los elementos necesarios oportunamente.
11. Desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
12. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de la dependencia y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
13. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Conocimiento general de la Constitución Política
 Conocimiento de las Políticas de Atención al Ciudadano
 Normas básicas de redacción
 Conocimientos básicos en materia de gestión documental
 Conocimientos en Ofimática
 Código de Ética y Buen Gobierno
 Ley de Transparencia y Acceso a la Información
 Régimen del Servidor Público
 Herramientas ofimáticas
 Manejo de Sistemas de Información

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo	• Confiabilidad • Disciplina • Responsabilidad - Instrumentación de decisión



Correo institucional:
 contactenos@regionmetropolitana.gov.co
 NIT: 901665578-7



Dirección:
 Avenida Calle 26 #57-83,
 Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:
 +57 (601) 384 0687

RESOLUCIÓN No. 213
(25 de junio de 2025)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 8 de 8

• Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Sin experiencia

ARTÍCULO 2. Copia manual de funciones y competencias comportamentales. El Subdirector de Gestión Corporativa de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, entregará a cada servidor una (1) copia de las respectivas funciones y competencias determinadas en el presente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia, o cuando implique cambio de sus funciones.

ARTÍCULO 3. Equivalencias. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan. En los casos establecidos en la ley será obligatoria la presentación de la matrícula o tarjeta profesional.

Parágrafo. Las equivalencias entre estudios y experiencias serán las establecidas en el artículo 25 del Decreto Nacional 785 de 2005.

ARTÍCULO 4. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución 002 de 09 de enero de 2024.

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

REGION
METROPOLITANA
BOGOTÁ
CUNDINAMARCA
2025.06.25 17:31
Firmado Digital ITSIGN
Colombia, Bogotá D.C.

GISELA PAOLA LABRADOR ARAÚJO
Directora (E)

Proyectó: Ana María Cortés Herrán – Profesional Especializado 222-12

Revisó: Angelica María Avendaño Ortigón - Abogada Contratista Despacho

Aprobó: Jennifer Bermúdez Dussán – Subdirectora de Gestión Corporativa



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687