



RESOLUCIÓN NÚMERO 010 del 12 ENE 2023

*“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático”*

**EL DIRECTOR GENERAL ENCARGADO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER**

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Numeral 11 del Artículo 7° del Decreto No. 173 de 2014, el Numeral 10 del Artículo 19 del Acuerdo No. 001 de 2014, expedido por el Consejo Directivo del IDIGER y el Decreto Distrital 037 de 2020 y

**CONSIDERANDO QUE:**

El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER, es un establecimiento público del orden distrital, adscrito a la Secretaría Distrital de Ambiente, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Mediante Decreto 615 de 30 de diciembre de 2022 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, se concedió comisión de servicios al ingeniero Guillermo Escobar Castro, Director General del Instituto Distrital de gestión de Riesgos y Cambio Climático por los días comprendidos entre el 11 y 12 de enero de 2023.

En el mismo sentido, el decreto citado, encargó al ingeniero Darwin Javier Ortíz González, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.472.381 quien desempeña el empleo de Subdirector Técnico para la Reducción del Riesgo y Adaptación del Cambio Climático, por el periodo comprendido entre el 11 y 12 de enero de 2023.

La Constitución Política de Colombia en el artículo 122, consagra: *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos los emolumentos en el presupuesto correspondiente (...)"*.

En desarrollo de este precepto constitucional, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, determinan que 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 las plantas de personal.

Mediante Resolución No. 017 de 21 de enero de 2020, se modificó y unificó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, IDIGER.

El Consejo Directivo expidió el Acuerdo No. 010 de 11 de octubre de 2022, mediante el cual se estableció la planta de empleos de la entidad.

Posteriormente, el Departamento Administrativo del Servicio Civil emitió concepto favorable para la ampliación de la planta mediante radicado IDIGER 2022ER21510, así como la viabilidad



RESOLUCIÓN NÚMERO 010 de 12 ENE 2023

*“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático”*

presupuestal expedida por la Secretaria de Hacienda Distrital a través del radicado 2022ER18263 de 2022

En sesión del Consejo Directivo del IDIGER de fecha 13 de diciembre de 2022 se aprobó la ampliación de la planta de empleos mediante el Acuerdo No. 11.

El artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015, señala que para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto-ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).

El artículo 1 del Decreto 051 de 2018, estableció que la administración, previo a la expedición del acto administrativo que modifica o actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales deberá socializarlo con las organizaciones sindicales.

En el marco de lo señalado en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y cambio Climático puso a disposición de los servidores públicos y de la ciudadanía en general, en la página web de la entidad, el proyecto de resolución que adiciona el Manual de Funciones y Competencias Laborales, a partir del día 00 de julio de 2022 y hasta el día 00 de julio de la misma anualidad.

6

El artículo 4 del Decreto Nacional 498 de 2020 modificó el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y en el parágrafo 3 estableció que *“La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 artículo 8° la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo”*

La Subdirección Corporativa, previo a la expedición del acto administrativo, realizó la socialización mediante comunicación 2023EE83 de fecha 04/01/2023 a la Organización Sindical SINTRAIDIGER y publicada en la página web de la entidad desde el cuatro (4) al seis (6) de enero de 2023, sin recibir ninguna observación.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. Adición.** Adicionar la siguiente ficha de Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo que se relaciona a continuación de la planta global de empleos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, cuyas





RESOLUCIÓN NÚMERO 010 de 12 ENE 2023

“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático”

funciones deberán ser cumplidas por los servidores(as) públicos con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel jerárquico	Técnico
Denominación del Empleo	Técnico Operativo
Código	314
Grado	05
No. de cargos	Ocho (8)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas de acuerdo con los lineamientos internos y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir los equipos, herramientas, accesorios y ayudas humanitarias que ingresan al Centro Distrital Logístico y de Reserva (CDLyR), almacenando las mismas en las ubicaciones establecidas siguiendo los lineamientos y procedimientos de la entidad.</li> <li>2. Realizar los mantenimientos preventivos y revisiones periódicas a los equipos, herramientas, accesorios asignados al Centro Distrital Logístico y de Reserva (CDLyR), de acuerdo con la programación del software logístico, aplicando las respectivas guías de inspección y preoperacionales, así como los procedimientos internos.</li> <li>3. Registrar la información de los mantenimientos preventivos y revisiones en las herramientas tecnológicas establecidas, en tiempo real de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos en la entidad.</li> <li>4. Realizar el alistamiento, cargue, transporte y entrega de los equipos, herramientas, accesorios y ayudas humanitarias que sean requeridas para la atención de situaciones de emergencia, actividades de gestión de riesgos, capacitaciones, entrenamientos o apoyos interinstitucionales, diligenciando debidamente los formatos establecidos de acuerdo con los procedimientos internos.</li> <li>5. Realizar el montaje, adecuación y desmontaje de infraestructuras requeridas en actividades de gestión del riesgo y la atención de eventos y situaciones de emergencias y desastres que se presenten en la ciudad, aplicando los pre - operacionales definidos para cada uno de ellos en los procedimientos internos.</li> <li>6. Instalar y desmontar los equipos, herramientas y accesorios solicitados para la atención de situaciones de emergencia, actividades de gestión de riesgos, capacitaciones, entrenamientos o apoyos interinstitucionales de acuerdo con los lineamientos establecidos en la entidad.</li> <li>7. Operar los equipos asignados al CDLyR teniendo en cuenta los procedimientos internos</li> </ol>	



“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático”

- de la entidad.
8. Realizar las actividades de almacenamiento y alisamiento utilizando adecuadamente las herramientas con que cuenta el CDLyR como montacargas, sistemas de elevación, estibadoras, etc., de acuerdo con los procedimientos internos.
  9. Conducir los vehículos asignados al CDLyR para el transporte de equipos, herramientas, accesorios y ayudas humanitarias, dando cumplimiento a las normas y solicitudes de las autoridades en materia tránsito y transporte, en el marco de sus funciones de acuerdo con los procedimientos internos.
  10. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Manejo de herramientas manuales
2. Manejo de montacargas
3. Manejo de motobombas
4. Conducción vehiculos

**VI. IDENTIFICACIÓN DE 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.	Confiability Técnica. Disciplina. Responsabilidad.

**VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

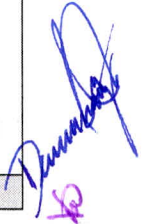
Título de Bachiller Licencia de Conducción C2, y licencia de Conducción motocicleta A2	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada
--	---

**ARTICULO 2. Modificación.** Modificar el manual específico de funciones y competencias laborales del Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático adoptado por Resolución No. 017 de 2020, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores(as) públicos con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan, de los siguientes perfiles, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel jerárquico	Técnico
Denominación del Empleo	Técnico Operativo
Código	314
Grado	10
No. de cargos	Trece (13)
Dependencia	Donde se ubique el cargo

“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático”

<b>Cargo del jefe inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Brindar asistencia en el manejo de situaciones de emergencias, calamidades y/o desastres a través de la operación eficiente y efectiva en la Central de Información y Telecomunicaciones del IDIGER, en cumplimiento con las políticas, lineamientos y protocolos establecidos.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades del procedimiento de articulación, integración y coordinación con el número único de seguridad y emergencias, de conformidad con las políticas, lineamientos y protocolos establecidos.</li> <li>2. Recopilar y procesar en las herramientas tecnológicas definidas por la entidad, la información reportada por los diferentes medios disponibles, sobre los eventos o situaciones de emergencia que se presentan en la ciudad, de tal manera que se dispongan de manera oportuna, clara y precisa con dicha información.</li> <li>3. Elaborar informes diarios relacionados con los eventos y situaciones de emergencia que se presenten en Bogotá en condiciones de calidad, confiabilidad y oportunidad.</li> <li>4. Atender y cumplir las indicaciones que desde la Subdirección para el Manejo de Emergencias y Desastres se generen en términos del manejo de los medios de comunicaciones, su confiabilidad, disposición y uso.</li> <li>5. Reportar los inconvenientes o fallas que se generen dentro del sistema de información, o en general en aquellos que tengan relación con el registro de información de los eventos o hechos de emergencias.</li> <li>6. Atender diligente y respetuosamente las solicitudes de apoyo que se realicen a través del número único de seguridad y emergencias, la red distrital de comunicaciones o sus similares, para un eficiente y efectivo manejo a emergencias, calamidades y/o desastres.</li> <li>7. Regular el flujo de comunicaciones de los diferentes canales de radio y medios de información disponibles para que haya una intercomunicación permanente entre las entidades que participan en la atención de eventos o situaciones de emergencia, calamidad y/o desastre que se presenten en Bogotá, de manera efectiva, de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección para el Manejo de Emergencias y Desastres.</li> <li>8. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marco legal, conceptual sobre gestión de riesgos y cambio climático en el Distrito.</li> <li>2. Atención al ciudadano.</li> <li>3. Gestión documental.</li> <li>4. Ofimática básica.</li> <li>5. Administración bases de datos.</li> </ol>	
<b>VI. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	



“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático”

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.	Confiabilidad Técnica. Disciplina. Responsabilidad.
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Título de Bachiller	Veinticuatro (24) meses experiencia relacionada

**ARTÍCULO 4. COMUNICACIÓN.** La subdirectora Corporativa, quien hace las veces de jefe de talento humano, entregará a cada servidor (a) público copia del manual específico de funciones y competencias laborales determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación de este se afecte las funciones establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por las orientaciones del servidor en el cumplimiento de estas.

**ARTÍCULO 5.** Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

**ARTÍCULO 6. VIGENCIA** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución No. 017 de 2020.

Comuníquese y Cúmplase.

Dada en Bogotá, D.C., a los 12 ENE 2023

**DARWIN JAVIER ORTIZ GONZÁLEZ**  
Director General Encargado

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Luz Patricia Arias Caicedo, profesional especializado		16/01/2023
Revisó:	Jorge Andres Fierro, Subdirector Corporativa (E)		
Revisó:	Olga Serrano, Jefe Oficina Jurídica Encargada		
Revisó:	Nelson Jairo Rincón/ Asesor Dirección General		

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo hemos encontrado ajustado a las normas y disposiciones legales, razón por la cual lo presentamos para la firma del director general del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER.