

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 016 DE 2026

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal de los empleados públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones”

Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Administración, Economía, Ingeniería Administrativa y afines, Matemáticas y Estadística y afines.	Doce (12) años de experiencia profesional, de los cuales setenta y dos (72) meses son de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	

*

*

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subgerente
Código:	090
Grado:	02
No. de Cargos:	1
Dependencia:	Subgerencia de Gestión de Proyecto
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente de Construcción de Proyectos Férreos
SUBGERENTE DE GESTIÓN DE PROYECTOS	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar el seguimiento integral a los contratos de interventoría y concesión, celebrados por la Empresa para la adecuada ejecución de los proyectos metro y férreos de la EMB, haciendo seguimiento al cumplimiento de los cronogramas y presupuestos establecidos e identificando oportunamente posibles desviaciones en los proyectos y sus alternativas de mitigación.	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Revisar y gestionar los asuntos requeridos por la Gerencia de Construcción de Proyectos Férreos respecto a la supervisión del contrato de interventoría y la relación con el concesionario, coordinando acciones, seguimiento, informes y atención a entes de control, para la adecuada ejecución de los proyectos.	

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 016 DE 2026

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal de los empleados públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones”

2. Realizar las actividades de seguimiento y control del Plan de Ejecución del Contrato de Concesión con base en los informes técnicos, financieros y administrativos generados por la interventoría y la PMO, así como la preparación de los indicadores y tableros de control en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación.
3. Liderar y consolidar, en coordinación con las demás subgerencias técnicas, la información sobre cambios en alcance, costo, tiempo, calidad y recursos de los proyectos, para su análisis y aprobación por parte de la Gerencia de Construcción de Proyectos Férreos y las instancias correspondientes.
4. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación y la Gerencia de Riesgos y Entorno, el seguimiento y verificación del desarrollo integral de los proyectos, identificando desviaciones, analizando alternativas de mitigación y proponiendo acciones, sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades contractuales asignadas a la PMO.
5. Gestionar la elaboración y consolidación de los reportes técnico-administrativos de los proyectos, en coordinación con las demás subgerencias técnicas, en cumplimiento de los compromisos con la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible y las obligaciones derivadas de contratos de empréstito y convenios de cofinanciación, en articulación con la Gerencia Financiera, y acorde con los lineamientos del Gerente de Construcción de Proyectos Férreos y la Gerencia de Riesgos y Entorno.
6. Gestionar la estructuración de modificaciones, adiciones y prórrogas de los contratos de concesión e interventoría, desde un enfoque técnico-administrativo y en coordinación con las gerencias Jurídica, Financiera y de Riesgos, y dando apoyo al Gerente de Construcción de Proyectos Férreos
7. Coordinar la elaboración y consolidación de estudios técnicos requeridos para sustentar actuaciones contractuales de la Empresa, en el desarrollo o liquidación de los contratos suscritos para los proyectos, en especial para los contratos de concesión e interventoría.
8. Revisar y gestionar, en coordinación con las demás subgerencias, las obligaciones integrales del contrato de concesión, sin perjuicio de las responsabilidades de la interventoría; y revisar y coordinar el seguimiento a las obligaciones del contrato de interventoría, incluyendo la revisión y validación de informes y soportes de pago por sus servicios, así como la elaboración de los informes de supervisión requeridos.
9. Liderar, en coordinación con las demás subgerencias técnicas, la revisión de los informes emitidos por la interventoría sobre la ejecución de la concesión; y liderar la revisión y validación de los conceptos e informes emitidos por la interventoría para la aprobación de pagos al concesionario, asegurando la trazabilidad técnica y administrativa.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 016 DE 2026

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal de los empleados públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones”

10. Gestionar con el apoyo de la Gerencia Financiera, la identificación de las necesidades de inversión y adquisición de la subgerencia, y acompañar a las demás subgerencias en este proceso; así como revisar, generar (en lo correspondiente) y consolidar la información para la adecuada planeación de los flujos de pago de los contratos de concesión e interventoría, en coordinación con la Gerencia Financiera y acorde con los lineamientos establecidos.
11. Verificar la consistencia de los datos suministrados por el Concesionario, contratistas e interventoría en relación con la gestión de proyectos, garantizando su trazabilidad, integridad y utilidad para la toma de decisiones.
12. Comunicar al Gerente de Construcción de Proyectos Férreos la propuesta y trámite de modificaciones contractuales y la gestión de eventos que puedan activar cláusulas o mecanismos de solución de controversias en el componente Gestión de Proyectos, y acompañar dicha comunicación con el soporte documentado correspondiente.
13. Apoyar la supervisión técnica de los proyectos mediante visitas de campo, revisión de documentación e informes, y seguimiento a los componentes bajo su competencia.
14. Gestionar la atención oportuna, seguimiento y canalización de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) asignadas y relacionadas con la ejecución del proyecto, en articulación con la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura, asegurando la trazabilidad de las respuestas y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.
15. Realizar, en coordinación con las demás dependencias, el seguimiento a la ejecución presupuestal asociada a los recursos de Concesión, Interventoría y de la Gerencia, acorde con los lineamientos del Gerente de Construcción de Proyectos Férreos
16. Las demás que se le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del empleo.

III. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo de Bogotá
2. Régimen de contratación pública, normas urbanísticas, modelos estadísticos
3. Ciencias básicas (Matemáticas, Física y Química)
4. Computación
5. Control de procesos
6. Adquisición y manejo de datos
7. Formulación y evaluación de proyectos
8. Gestión de Proyectos de Infraestructura
9. Sistema Integrado de Gestión
10. Normas técnicas de calidad
11. Herramientas ofimáticas