



RESOLUCIÓN No. 0143 09 – marzo de 2026

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

Subgerente Código 090 Grado 03

II – ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE
III- PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, proyectos, programas y procedimientos relacionados con el desarrollo, mantenimiento y/o ajustes, soporte y administración de los sistemas de información, según los estándares definidos.
IV- A. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Establecer y liderar el seguimiento a las metodologías, estándares y procedimientos definidos por la Gerencia de Tecnología para el soporte y mantenimiento de los aplicativos y sistemas de información, de conformidad con los procedimientos y los lineamientos de la alta dirección.2. Gestionar los planes estratégicos de continuidad, contingencia y seguridad, en las acciones que le sean pertinentes.3. Establecer los mecanismos que permitan tramitar y solucionar los incidentes y problemas que se presenten con los aplicativos y sistemas de información de la Unidad de acuerdo con los niveles de servicio establecidos.4. Establecer los mecanismos que permitan atender las solicitudes de cambio relacionadas con los aplicativos y sistemas de información de la Unidad de acuerdo con los niveles de servicio establecidos.5. Gestionar en la base de datos de configuración (CMDDB) los activos de tecnología asociados a su servicio, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Gerencia de Tecnología.6. Establecer los mecanismos necesarios para custodiar el código fuente de los distintos aplicativos propiedad de la Unidad.7. Liderar y gestionar los proyectos de desarrollo de aplicaciones y sistemas de información contratados con terceros.
IV. B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES TRANSVERSALES
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir las acciones administrativas, legales, técnicas y operacionales necesarias para una mejor toma de decisiones y la óptima gestión del área y sus usuarios, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.2. Dirigir los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas al área, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.3. Presentar los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información, empleando los sistemas de información, gestión o bases de datos, garantizando la seguridad de la información.4. Gestionar los procesos de medición, análisis y mejora y de direccionamiento estratégico del área, así como los procesos contractuales que requiera adelantar la dependencia, de conformidad con las líneas de planeación establecidas.5. Realizar la adecuada custodia y cuidado de los bienes, elementos, documentos e información producida y/o entregada en el desarrollo de sus actividades conforme a los lineamientos internos y la normativa vigente.6. Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes al propósito del empleo, conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.
V – CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Metodología ágiles para el desarrollo del software

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



RESOLUCIÓN No. 0143 09 – marzo de 2026

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

2. Conocimiento de los procesos ITIL (Information Technology Infrastructure Library)
3. Gobierno digital
4. Gerencia de proyectos
5. Arquitectura tecnológica
6. Planeación estratégica
7. Contratación Pública –etapa precontractual

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	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las Personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos

VII – COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES

Competencias Laborales Transversales	Competencias Comunes Transversales
(Área Gestión Tecnológica) Desarrollo Directivo Planeación	Transparencia Planificación del trabajo Desarrollo directivo Aprendizaje permanente Gestión del cambio

VIII – REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

IX – EQUIVALENCIAS

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





RESOLUCIÓN No. 0143 09 – marzo de 2026

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo, por dos (2) años de experiencia profesional relacionada y viceversa.

Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo, por tres (3) años de experiencia profesional relacionada y viceversa.

Título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo, por cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada y viceversa.

Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo, por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

