



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 003 DEL 17 DE FEBRERO DE 2021**

*“Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá, D.C.”*

**VI. COMPETENCIAS AREAS TRANSVERSALES**

Competencias laborales Transversales	Competencias comunes Transversales
<b>Área o proceso: Gestión Financiera</b>	Negociación
Manejo eficaz y eficiente de recursos	Transparencia

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica en el núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional
Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta Profesional en los casos que la ley exija.	

**Subdirector Técnico 068 - 03**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico
Código:	068
Grado:	03
No. Cargos:	Veintisiete (27)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

## RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 003 DEL 17 DE FEBRERO DE 2021

*“Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá, D.C.”*

### 3.1.5.7 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la gestión y administración de los recursos de hardware y comunicaciones requeridos por las dependencias de la Entidad para el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Contraloría de Bogotá, D.C

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar la plataforma de infraestructura de telecomunicaciones representada en el Centro de Datos y sus componentes activos, de la Contraloría de Bogotá D.C., de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Dirigir la administración y operación del centro de datos de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos de la Alta Dirección
3. Liderar la aplicación de las políticas de uso razonable de los recursos tecnológicos de la entidad y orientar su seguimiento de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos de la Alta Dirección
4. Orientar el diseño y ejecución de los planes de contingencia inherentes a los recursos y servicios de hardware y comunicaciones de la entidad para prever el flujo continuo de la información de acuerdo con los lineamientos y la normatividad vigente
5. Coordinar la implementación de los mecanismos de seguridad asociados a los recursos de hardware y software que garanticen el procesamiento de información de manera integral, oportuna y de calidad.
6. Dirigir y controlar que la prestación de los servicios de soporte contratados y las garantías de los bienes adquiridos en realice en forma oportuna y eficiente.
7. Regular la generación y administración de perfiles de usuario y claves de seguridad para uso de los servicios informáticos de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Dirigir la adquisición y seguimiento a los inventarios de bienes hardware y comunicaciones de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Coordinar la prestación de los servicios de asistencia técnica de forma oportuna, que se requieran para mantener el debido funcionamiento de las dependencias.



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ. D.C.

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 003 DEL 17 DE FEBRERO DE 2021**

*“Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá, D.C.”*

10. Dar lineamientos sobre los requerimientos de mantenimiento y conservación de los equipos por las diferentes dependencias y verificar la realización de las reparaciones correspondientes para coadyuvar con el cumplimiento de metas institucionales.
11. Las demás que le asigne el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

**IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Constitución Política de Colombia.  
Organización y funcionamiento del Estado y de Distrito Capital.  
Organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C.  
Estatuto Orgánico de Bogotá D.C.  
Administración y/o Gerencia de Proyectos  
Administración de Sistemas de Información y Centros de Cómputo.  
Herramientas de desarrollo, redes y telecomunicaciones.  
Normatividad en materia de contratación estatal.  
Normatividad en materia disciplinaria.  
Sistema Integrado de Gestión.  
Herramientas ofimáticas avanzadas.

**V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistémico
	Resolución de conflictos

**VI. COMPETENCIAS AREAS TRANSVERSALES**

Competencias laborales Transversales	Competencias comunes Transversales
--------------------------------------	------------------------------------



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

## RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 003 DEL 17 DE FEBRERO DE 2021

*“Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá, D.C.”*

Área o proceso: <b>Gestión Tecnológica</b> Desarrollo directivo Planeación	Transparencia Planificación del Trabajo Aprendizaje permanente Gestión del Cambio
--	--

### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica en el núcleo básico de conocimiento en: Administración; Física; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines.  Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta Profesional en los casos que la ley exija.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional

### 3.1.5.8 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN – SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS, ESTADÍSTICAS E INDICADORES

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir el diseño e implementación del Sistema de Control Fiscal de la Contraloría de Bogotá a través de la información generada por los procesos estratégicos y misionales, complementando con otros sistemas de información u otras fuentes externas, con el fin de formular los planes de auditoría de la gestión fiscal, el monitoreo a los indicadores y las estadísticas del control fiscal.