

RESOLUCIÓN No. 281

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Subgerente General de Entidad Descentralizada
Código:	084
Grado:	03
No. de cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Tipo de empleos:	Libre Nombramiento y Remoción
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ESTRUCTURACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, articular y realizar seguimiento a las políticas, planes y programas de gestión predial, gestión comercial y gestión ambiental, así como la generación y desarrollo de la etapa de estructuración y planeación de proyectos integrales que sean competencia de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, enfocados al cumplimiento de los objetivos institucionales, con base en los lineamientos definidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Liderar la formulación e implementación de las políticas y estrategias en materia de gestión urbana, gestión de suelo, gestión predial, gestión ambiental, gestión comercial y estructuración de proyectos a cargo de la Empresa. 2. Realizar las acciones requeridas para promover la oferta masiva de suelo urbano para facilitar la ejecución de Proyectos Integrales de Vivienda, con énfasis en proyectos de Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario. 3. Liderar la gestión y habilitación del suelo que se requiera para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos de la Empresa. 4. Dirigir el desarrollo de las funciones propias de los bancos de tierras o bancos inmobiliarios. 5. Definir las políticas y lineamientos para la adquisición, gestión y habilitación de suelo para Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario. 6. Definir las políticas y lineamientos para el diseño y desarrollo de los proyectos de renovación urbana. 7. Definir la política de priorización de las áreas de oportunidad para el desarrollo de los proyectos a cargo de la Empresa. 8. Liderar la definición e implementación de la política de gestión ambiental en los proyectos de la Empresa	

RESOLUCIÓN No. 281

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

9. Liderar la implementación de los Instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo que se requieran para el desarrollo de sus proyectos, en el marco de la normatividad vigente.
10. Realizar la planeación de los requerimientos financieros o fuentes de financiamiento de los proyectos a su cargo y las acciones necesarias para su desarrollo.
11. Liderar la definición e implementación de los mecanismos de financiación que se puedan implementar en los proyectos urbanos integrales a ser gestionados por la Empresa
12. Liderar la canalización de los recursos provenientes del subsidio familiar de vivienda para programas de Vivienda de Interés Social y en especial para los de Vivienda de Interés Prioritario que promueva la Empresa.
13. Liderar y orientar la estructuración integral, formulación, diseño e implementación de los planes, programas y proyectos de la Empresa que estén bajo su responsabilidad.
14. Establecer, actualizar y hacer seguimiento a la Metodología de Asignación de Costos.
15. Definir la estrategia de llegada y Modelo de Gobernanza en cada uno de los territorios donde la Empresa realiza los proyectos.
16. Liderar y realizar la coordinación y gestión con el sector público y privado, para la identificación, formulación y estructuración de los proyectos de la Empresa.
17. Promover y dirigir la gestión de alianzas estratégicas y la suscripción de convenios y acuerdos, con actores tanto públicos como privados, que concreten la participación de la Empresa en programas y proyectos tendientes al desarrollo de su objeto.
18. Liderar el diseño e implementación de la estrategia de vinculación a los proyectos de la Empresa de los propietarios de los inmuebles/suelo en donde estos se desarrollarán.
19. Liderar la promoción de los proyectos de la Empresa entre los diferentes actores que deben estar involucrados en las entidades gestoras de actuaciones urbanísticas en los proyectos gestionados desde la Empresa - comunidad, desarrolladores, propietarios de suelo entre otros-.
20. Dirigir el seguimiento a la planeación, estructuración y ejecución de los proyectos que estén bajo su responsabilidad.
21. Realizar el seguimiento a los recursos provenientes de los pagos compensatorios por concepto del cumplimiento de las obligaciones de provisión de suelo para vivienda de interés social y prioritario, según la normativa nacional y distrital aplicable, destinados a la habilitación de suelo para vivienda de interés social y prioritario.

RESOLUCIÓN No. 281

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

22. Liderar la modelación urbanística y/o financiera de los predios enlistados en cualquiera de las declaratorias de que trata el artículo 52 de la Ley 388 de 1997, previo al inicio del procedimiento de su enajenación forzosa por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat.
23. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
24. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
25. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Marco conceptual y normativo de ordenamiento territorial y urbano
2. Gestión integral de proyectos
3. Planeación estratégica
4. Contratación pública
5. Gestión pública
6. Gestión urbana
7. Gestión comercial
8. Gestión predial

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. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: – Administración – Arquitectura y afines – Contaduría pública	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 281

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

- Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. EQUIVALENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: - Administración - Arquitectura y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: - Administración - Arquitectura y afines - Contaduría pública - Derecho y afines	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 281

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

- Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
--	--