

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 Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
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 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.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Director Técnico
Código:	009
Grado:	02
No. de cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo

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”

Tipo de empleos:	Libre Nombramiento y Remoción
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN PREDIAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir y orientar la gestión y adquisición de predios para el desarrollo de los proyectos integrales de la Empresa, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Diseñar, dirigir y ejecutar los procesos de adquisición del suelo por enajenación voluntaria, expropiación administrativa o judicial, u otros medios o procedimientos, que permitan el adecuado desarrollo del componente de gestión de suelo en los proyectos a cargo de la Empresa. 2. Asesorar sobre la definición del componente predial de las políticas a cargo de la Subgerencia de Planeamiento y Estructuración de proyectos. 3. Definir la viabilidad y nivel de complejidad jurídica-predial de las áreas de oportunidad priorizadas por la Empresa. 4. Asesorar a las demás dependencias de la Empresa en temas prediales, y suministrarles los insumos correspondientes que permitan el desarrollo de los estudios requeridos dentro del ciclo de estructuración de proyectos de la Empresa u otros estudios asignados. 5. Liderar la compra, venta, renta, vinculación, asociación, transferencia, restitución y/o entrega a un tercero a cualquier título, del suelo que sea necesario para el desarrollo, ejecución y cierre de los programas y proyectos. 6. Apoyar la implementación de los instrumentos y mecanismos de planeación, financiación y gestión de suelo de acuerdo con los requerimientos de los proyectos de la Empresa. 7. Estructurar y llevar a cabo hasta su finalización los procesos de saneamiento jurídico y técnico predial consistente en la titulación de predios y entregas materiales rectificación de áreas, ajuste de cabida y linderos, englobes, desenglobes, incorporación topográfica del suelo y todo lo que sea necesario para el desarrollo, ejecución y cierre de los programas y proyectos. 8. Informar y asesorar a los profesionales a cargo de la defensa de los intereses de la Empresa cuando se presenten acciones judiciales, contractuales o administrativas en contra de los procesos de adquisición de predios adelantados por la Empresa. 9. Dirigir y ejecutar la administración (vigilancia, pago de servicios públicos, impuestos y demás gastos asociados), de los predios que hagan parte de los proyectos de la Empresa, o cuando hubiere lugar a ello, de inmuebles fiscales del Distrito Capital.	

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”

10. Gestionar y tramitar las liquidaciones de los pagos por concepto de compensación de la obligación de destinación de suelo para vivienda de interés social y prioritario, según la normativa nacional y distrital aplicable, a los terceros interesados. 11. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación. 12. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas. 13. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Marco normativo y conceptual de ordenamiento territorial 2. Instrumentos de gestión de suelo 3. Normativa urbanística 4. Gestión pública	
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 – Derecho y afines – Economía – Ingeniería administrativa y afines – Ingeniería civil 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”

- 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.	Setenta y dos (72) 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 - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines	Treinta y seis (36) 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”

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.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Director Técnico
Código:	009
Grado:	02
No. de cargos:	Seis (6)
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	
DIRECCIÓN TÉCNICA COMERCIAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir los procesos de comercialización del suelo y oportunidades de proyectos, negocios y servicios relacionados con la misión de la Entidad, conforme con los procedimientos definidos y la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Diseñar e implementar una estrategia comercial integral que promueva la identificación de oportunidades de nuevos proyectos, negocios y servicios, la participación de la comunidad en los proyectos de la Empresa, la gestión de alianzas y participaciones en sociedades y asociaciones, y la comercialización de los proyectos e inmuebles a su cargo. 2. Realizar los sondeos y/o estudios de mercado que sean necesarios como soporte para la toma de decisiones de viabilidad en las diferentes etapas de gestión de proyectos. 3. Diseñar e implementar mecanismos que fomenten la participación de actores tanto públicos como privados en los proyectos de la Empresa. 4. Implementar la estrategia de vinculación a los proyectos de la Empresa de los propietarios de los inmuebles/suelo en donde estos se desarrollarán. 5. Promover los proyectos de la Empresa entre los diferentes actores que deben estar involucrados en las entidades gestoras de actuaciones urbanísticas en los	