

RESOLUCIÓN NÚMERO 1 DE 2025

“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales”

II. ÁREA FUNCIONAL: Coordinación Interinstitucional	555-OCIT
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar, concertar y orientar la relación con empresas de servicios públicos, movilidad, organismos, sector privado y entidades públicas nacionales y territoriales que intervienen en las redes y activos de servicios públicos y en la infraestructura de las Tecnologías de Información y de la Comunicación en el desarrollo de proyectos de infraestructura de transporte del Instituto, como con las entidades del Sector Movilidad que tengan injerencia en el desarrollo de los mismos, de acuerdo con los términos y requerimientos legales, la normatividad vigente y las políticas establecidas en la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Liderar y orientar los espacios interinstitucionales en representación del Instituto con el acompañamiento de las áreas misionales competentes para establecer acuerdos y acciones que mejoren el desempeño de los proyectos misionales de la entidad desde las etapas tempranas de los proyectos. 2. Liderar, concertar y gestionar la coordinación interinstitucional con empresas de servicios públicos, organismos y entidades públicas del orden nacional, departamental y distrital y del sector privado que intervengan en las redes y activos de servicios públicos y en la infraestructura de las Tecnologías de Información y de la Comunicación, en el desarrollo de proyectos misionales del Instituto, de conformidad con la normatividad legal vigente. 3. Liderar, concertar y gestionar la coordinación interinstitucional con las entidades del Sector Movilidad que tengan injerencia en el desarrollo de los proyectos de infraestructura del Instituto de Desarrollo Urbano, de acuerdo con las necesidades organizacionales, los requisitos legales y normativos con el fin de optimizar el desempeño del Instituto. 4. Fijar los lineamientos generales para la interrelación con entidades u organismos externos con el propósito de asegurar la línea institucional en las actividades de coordinación interinstitucional. 5. Concertar con otras entidades la coordinación de acciones establecidas en la legislación y normatividad técnica de orden nacional, departamental y distrital, o que la complementen, o promover nuevos acuerdos si no existen, para el desarrollo de los proyectos misionales de infraestructura de la entidad. 6. Liderar y gestionar la negociación de convenios y/o acuerdos a ser suscritos con empresas de servicios públicos, demás organismos o entidades públicas o con el sector privado, así como la modificación de los existentes en relación con las redes y activos de servicios públicos y en la infraestructura de las Tecnologías de Información y de la Comunicación, en el desarrollo de proyectos misionales del Instituto, de conformidad con la normatividad legal vigente. 7. Orientar a las diferentes áreas de la entidad en los acuerdos que se requiera suscribir en materia de coordinación interinstitucional, de acuerdo con los términos y requerimientos legales, la normatividad vigente y las políticas establecidas en la entidad. 8. Articular con las áreas misionales del Instituto a través de instancias internas u otros mecanismos, las acciones de coordinación interinstitucional que sean necesarias con cualquier tercero que tenga relación en el desarrollo de los proyectos de obra o conservación liderados por la entidad, de acuerdo con la normatividad legal vigente. 9. Administrar y verificar la sistematización del seguimiento a las actividades de coordinación interinstitucional que realice la Oficina u otra dependencia con el fin de emitir los lineamientos institucionales sobre esta temática. 10. Articular el seguimiento al proceso de trámites ambientales y solicitudes que sean radicadas por la Oficina de Gestión Ambiental y apoyar las acciones que en materia de coordinación interinstitucional realice dicha Oficina, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 11. Promover, formalizar y hacer seguimiento a los escenarios de coordinación interinstitucional que faciliten el desarrollo de los proyectos integrales desarrollados por el Instituto, de acuerdo con las necesidades organizacionales, los requisitos legales y normativos con el fin de optimizar el desempeño del Instituto. 12. Gestionar el cobro de las obras ejecutadas para las Empresas de Servicios Públicos – ESP y Empresas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, como el pago de maniobras solicitadas a tales empresas, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 13. Asesorar y apoyar a las áreas misionales en las gestiones requeridas con terceros involucrados en la ejecución del proyecto cuando se identifique la necesidad del apoyo, como los requerimientos y tiempo de trámite que se toman las ESP, TIC y terceros, para el desarrollo de los pliegos de condiciones para los proyectos a contratar. 14. Gestionar la entrega de insumos por parte de las ESP/TIC/Movilidad de información técnica requerida por	

RESOLUCIÓN NÚMERO 1 DE 2025

“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales”

las áreas misionales para el desarrollo de sus proyectos, de conformidad con las políticas establecidas en la entidad.	
15. Establecer los espacios de socialización y capacitación al interior del IDU sobre las obligaciones del Instituto y de los contratistas en relación con los convenios suscritos con las ESP/TIC, de conformidad con las políticas establecidas en la entidad.	
16. Orientar la elaboración de las guías, manual de interventoría y contratos de diseño y obra, incorporando las obligaciones adquiridas por el IDU ante las ESP, TIC, SDH y terceros con los que se tengan convenios suscritos, de conformidad con la normatividad legal vigente.	
17. Representar al IDU en los diferentes Comités Sectoriales y Comisiones Intersectoriales de las cuales forme parte el Instituto y sea delegado para ello por parte de la Dirección General, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	
18. Fomentar la generación de espacios de socialización de los proyectos del IDU desde su perfilamiento con las diferentes entidades de orden distrital, nacional y ESP, para articular las responsabilidades de las mismas y del IDU frente al POT-PDD.	
19. Coordinar y apoyar la gestión de elaboración de prediseños y diseños con las ESP y TIC, como la gestión necesaria para el recibo y entrega obras con las ESP y TIC, de acuerdo con los requerimientos de información, los proyectos y programas que desarrolla la entidad.	
20. Apoyar en la gestión de aprobación de los requerimientos de las áreas misionales ante las ESP, TIC, SDH y otros en todos los momentos que así lo requiere el ciclo de vida de un proyecto, de conformidad con las políticas establecidas en la entidad.	
21. Orientar, revisar y suscribir los informes y documentos que se requieran para dar respuesta a los requerimientos y peticiones de los órganos de control, autoridades administrativas, judiciales y ciudadanía en general, en lo relacionado con las competencias a su cargo, de conformidad con la normatividad legal vigente.	
22. Establecer los indicadores de gestión y demás factores de medición para verificar el cumplimiento de las metas propuestas en los proyectos a su cargo, de conformidad con las directrices que se impartan al respecto.	
23. Orientar y brindar el apoyo que requieran las demás dependencias de la Entidad en los asuntos de su competencia, de conformidad con la normatividad legal vigente.	
24. Supervisar y controlar de manera integral los contratos en los cuales sea supervisor o coordinador, garantizando el cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con las normas, presupuestos, requerimientos y especificaciones técnicas establecidos.	
25. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Metodologías de investigación, evaluación y diseño de proyectos. 2. Políticas y normatividad de Gestión y Desarrollo Urbano. 3. Planes de Desarrollo Distrital y de Ordenamiento Territorial. 4. Normas urbanísticas y especificaciones técnicas de construcción. 5. Gerencia, diseño y construcción de obras de infraestructura vial. 6. Normas de contratación estatal vigente. 7. Normas sobre administración de personal 8. Sistemas Integrados de Gestión 9. Gestión y Administración Pública. 10. Sistemas de información 11. Herramientas ofimáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Por Nivel Jerárquico 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

RESOLUCIÓN NÚMERO 1 DE 2025

“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales”

N/A	N/A
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios Título profesional en disciplina académica que pertenezca al núcleo básico de conocimiento de: • Ingeniería Civil y Afines o • Arquitectura y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Experiencia Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.