

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:	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 DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir y orientar el desarrollo y ejecución de estrategias y planes enfocados a la estructuración integral de proyectos que contribuyan al cumplimiento de la misión de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, siguiendo los procedimientos definidos por la Entidad y la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Dirigir la estructuración integral de los proyectos con base en los lineamientos, parámetros y criterios técnicos definidos por la Subgerencia de Planeamiento y Estructuración y a partir de los insumos proporcionados por las dependencias técnicas correspondientes. 2. Dirigir la estructuración financiera de los proyectos, definiendo modelos financieros, estructura del negocio y estructuras de financiación y proponiendo esquemas de asociación y participación pública y/o privada para su desarrollo, con base en los lineamientos, parámetros y criterios técnicos aprobados. 3. Dirigir los análisis de información financiera y económica que permitan identificar y priorizar las zonas a intervenir para el desarrollo de los proyectos a cargo de la Empresa. 4. Liderar la formulación de modelaciones financieras y económicas, proponer escenarios de proyecto viables, definir criterios y restricciones necesarias para garantizar la viabilidad y rentabilidad de los proyectos urbanos integrales a ser gestionados por la Empresa, o para otro tipo de proyectos, según se requiera. 5. Definir y/o diseñar los instrumentos de financiación urbana que se puedan implementar en los proyectos urbanos integrales a ser gestionados por la Empresa. 6. Estructurar técnicamente el proceso para la constitución de los vehículos jurídicos, fiduciarios, entre otros, que sean requeridos para el desarrollo y	

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”

ejecución de los proyectos a cargo de la empresa, realizando la evaluación al modelo fiduciario definido para cada caso particular. 7. Suministrar a las demás dependencias de la Empresa los insumos financieros y las modelaciones de negocios inmobiliarios que permitan el desarrollo de los estudios financieros, jurídicos, prediales y sociales dentro del ciclo de estructuración de proyectos. 8. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación. 9. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas. 10. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Gestión integral de proyectos 2. Planeación estratégica 3. Gestión pública 4. Contratación pública 5. Marco normativo y conceptual de ordenamiento urbano y territorial	
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	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 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	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”

- 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.	
---	--