I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Subdirector Técnico
CÓDIGO:	068
GRADO:	05
NO. DE CARGOS:	28
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
NATURALEZA DEL EMPLEO:	Libre Nombramiento y Remoción
CÓDIGO DE LA FICHA:	SBMO-068-05-023

II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección de Banca Multilateral y Operaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar la estructuración, negociación, contratación, seguimiento y modificaciones contractuales de las operaciones de crédito público con la Banca Multilateral y Bilateral, y administrar los procesos y actividades relacionadas con el pago del servicio de la deuda de acuerdo con los objetivos establecidos, de conformidad con la normativa vigente en materia de endeudamiento y con base en las directrices de la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la estructuración, negociación, contratación, seguimiento y modificaciones contractuales de las operaciones de crédito público, asimiladas y conexas con la Banca Multilateral y Bilateral, en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Hacienda, dentro del marco de la estrategia de endeudamiento vigente, de conformidad con las directrices de la dependencia, las políticas de control de riesgo y el marco legal vigente.
2. Orientar el seguimiento, en los temas de competencia de la Dirección, a los aportes realizados por los organismos de cooperación a las entidades de la Administración Central del Distrito Capital, junto con las Secretarías General y Distrital de Planeación u organismo distrital competente siguiendo los lineamientos de la Dirección Distrital de Crédito Público.
3. Contribuir en la estructuración, negociación y trámite de los recursos de Cooperación otorgados a Bogotá, D.C, en conjunto con la Dirección Distrital de Crédito Público, y en coordinación con las Secretarías General y Distrital de Planeación, según la normatividad vigente
4. Orientar el seguimiento a la ejecución de recursos, cumplimiento de compromisos contractuales y la presentación de informes relacionados con los convenios de Cooperación vigentes en el Distrito Capital, suscritos con la banca multilateral y bilateral en los que actúe la Secretaría Distrital de Hacienda como ente ejecutor, según lo establecido en los convenios respectivos.
5. Dirigir el registro y control en las plataformas tecnológicas de la Secretaría dispuestas para tal fin, de todas las operaciones de crédito público, asimiladas, conexas y de manejo de deuda que se suscriban por la Administración Central del Distrito Capital, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
6. Gestionar el cumplimiento de los compromisos contractuales adquiridos en virtud del otorgamiento de recursos de financiamiento provenientes de banca multilateral y bilateral, a través de la celebración de operaciones de crédito público, asimiladas, conexas y de manejo de la deuda de acuerdo con las condiciones y plazos establecidos en los convenios y siguiendo la normatividad vigente.
7. Orientar el seguimiento a la ejecución de los recursos contratados con la banca multilateral y bilateral, en concordancia con los contratos de empréstito, las políticas y

manuales de las entidades prestamistas.
8. Orientar la programación de los desembolsos de las operaciones de crédito público, la información y el trámite para las solicitudes de recursos ante las entidades multilaterales y bilaterales, y el registro, seguimiento y legalización de los mismos siguiendo los procedimientos y la normatividad vigente.
9. Liderar el cálculo de las partidas del servicio de la deuda que deban ser incorporados en el Presupuesto Anual del Distrito Capital y en las proyecciones financieras de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.
10. Liderar la proyección anual del Programa Anual de Caja del servicio de la deuda y las reprogramaciones requeridas para atender oportunamente las obligaciones de pago del servicio de la deuda a cargo de la Administración Central del Distrito Capital, e inversión de la Dirección cuando sea del caso atendiendo las necesidades del flujo de caja del servicio de la deuda.
11. Ejercer como responsable de presupuesto del servicio de la deuda pública a cargo de la Administración Central del Distrito Capital y adelantar los demás trámites que se requieran con el fin de atender oportunamente las obligaciones de pago y las transferencias a las entidades descentralizadas por este concepto, atendiendo las disponibilidades del flujo de caja del servicio de la deuda de la Dirección.
12. Controlar la ejecución de las apropiaciones presupuestales del servicio de la deuda y solicitar a la Dirección Distrital de Presupuesto las modificaciones y ajustes que se requieran, conforme con los procesos establecidos y la normatividad vigente.
13. Gestionar la preparación y presentación de informes periódicos en los que se determine el avance en la ejecución de programas financiados por la Banca multilateral y bilateral, consolidando y monitoreando el avance de los mismos según lo establecido en los convenios.
14. Gestionar la realización de visitas técnicas y misiones de seguimiento llevadas a cabo por los organismos de Banca Multilateral y Bilateral, con el fin de monitorear el avance operativo y financiero de los proyectos financiados con este tipo de recursos.
15. Controlar el cumplimiento del servicio de la deuda de las entidades descentralizadas del Distrito Capital, que sea respaldada por la Administración Central, con la oportunidad y exactitud requerida y de conformidad con los contratos de empréstito y de garantía respectiva y la normatividad vigente.
16. Gestionar la elaboración y presentación de los informes de gestión y rendición de cuentas de la deuda pública, ante las diferentes instancias Distritales y Nacionales según la normatividad vigente.
17. Adelantar la administración y gestión del Sistema de Crédito Público vigente, de manera que cumpla con los requerimientos para que asegure su correcto funcionamiento y servicio de la deuda según la política de la administración, las metodologías y los procedimientos establecidos.
18. Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, así como en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
19. Implementar mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el sistema Integrado de Gestión.
20. Desempeñar las demás funciones asignadas conforme a la naturaleza, nivel y requisitos del cargo, así como a disposiciones legales, reglamentarias e institucionales vigentes.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de finanzas.

2. Normatividad aplicable a las operaciones de crédito público y a su contratación. 3. Normatividad presupuestal del sector público. 4. Plan de Desarrollo Económico y Social Distrital vigente. 5. Principios y dinámicas del mercado financiero y de capitales. 6. Conceptos de planeación financiera. 7. Manejo de Herramientas Ofimáticas. 8. Manejo del idioma inglés.
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 una de las disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento de: Administración; Derecho y Afines; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines. Título de Posgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada o docente.

VIII. ALTERNATIVA
Título profesional igual al establecido en el requisito de formación académica, y cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada, o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo y dos (2) años de experiencia profesional relacionada, o Título profesional igual al establecido en el requisito de formación académica, y título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo y un (1) año de experiencia profesional relacionada.