

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"	Código: MA-GTH-02	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES Resolución No 100-03-02-255 de 2023	Versión:	6
		Fecha:	15/12/2023
		Página 1 de 4	

PROFESIONAL UNIVERSITARIO - DIRECCIÓN TÉCNICA - PROYECTOS	
I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
N° de empleos:	Dos (2)
Naturaleza del empleo:	Carrera administrativa
Área:	Dirección Técnica
Cargo del Jefe Inmediato:	Director Técnico
II. Área Funcional	
Dirección Técnica – Banco de Proyectos	
Procesos:	Gestión para la Vivienda Social (GVS) Gestión para el Desarrollo Urbano (GDU)
III. Propósito Principal	
<p>Apoyar técnicamente la formulación, adopción y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales, relacionados con la gestión de los procesos de vivienda social y desarrollo urbano del municipio bajo criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, orientándose al logro de los objetivos misionales.</p>	

IV. Descripción de las Funciones Esenciales
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación e implementación de los planes y programas referentes al proceso de desarrollo urbano, contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Acción Institucional. 2. Estructurar, alimentar, administrar y actualizar el Sistema Único de Información – SUI -, a través de los aplicativos tecnológicos suministrados por el DANE y el DNP y entregar información solicitada por la alta dirección de IMVIYUMBO y/o diferentes órganos de control. 3. Formular proyectos, y/o fichas de inversión requeridas de acuerdo a la metodología establecida por DNP, que permitan dar cumplimiento al objeto misional del Instituto y de las metas previstas. 4. Radicar y viabilizar los proyectos de inversión aprobados por la alta dirección de IMVIYUMBO y validados por la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad, ante el Banco de Proyectos de la Administración Municipal. 5. Asesorar y capacitar a los funcionarios delegados por la alta dirección en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión. 6. Realizar la supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"	Código: MA-GTH-02	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES Resolución No 100-03-02-255 de 2023	Versión:	6
		Fecha:	15/12/2023
		Página 2 de 4	

7. Emitir concepto, respecto al informe de interventoría, cuando fuere el caso, para realizar los trámites correspondientes a la notificación de incumplimiento del contrato o de alguna de sus cláusulas.
8. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño y proyectar respuesta a las peticiones presentadas por la comunidad y/o entes de control.
9. Efectuar visitas e inspecciones oculares a las diferentes zonas urbanas o rurales del municipio que le sea solicitado y rendir los informes sobre la materia.
10. Apoyar y suministrar los insumos necesarios solicitados por la Oficina Asesora de Planeación para el desarrollo y seguimiento al Plan Estratégico Institucional a través de los diferentes procedimientos, herramientas, y metodologías adoptados por el Instituto para tal fin.
11. Las demás que se surjan y que correspondan a la naturaleza del área.

En relación con la Entidad:

1. Suscribir los compromisos laborales con su superior jerárquico para la evaluación de Desempeño, en pro del cumplimiento de los objetivos trazados.
2. Mantener y dar aplicabilidad a los elementos contemplados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Sistema Integrado de Gestión del Instituto, y los demás sistemas aplicables a la Entidad.
3. Participar en los comités, juntas, reuniones y demás estamentos decisorios en los que sea parte o haya sido invitado en representación de su área.
4. Presentar, al separarse de su cargo, a manera de empalme, un informe a quien lo sustituya en sus funciones sobre los asuntos de su competencia, con el propósito de continuar con el normal desarrollo de los procesos.

V. Conocimientos Básicos o Esenciales

1. Constitución Política de Colombia
2. Normatividad sobre Reforma Urbana y Vivienda de Interés Social
3. Ley Orgánica de Plan de Desarrollo
4. Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial
5. Normatividad de Contratación Pública
6. Presupuesto Público
7. Formulación, Gestión y Gerencia de Proyectos
8. Sistemas de Gestión y Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"	Código: MA-GTH-02	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES Resolución No 100-03-02-255 de 2023	Versión:	6
		Fecha:	15/12/2023
		Página 3 de 4	

VI. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Adaptación al cambio Trabajo en equipo Transparencia	Aporte Técnico-Profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Conocimiento del entorno
VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Arquitectura Ingeniería Administrativa y afines Ingeniería Civil y Afines Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con los núcleos básicos de conocimiento exigidos. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. Alternativas	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Arquitectura Ingeniería Administrativa y afines Ingeniería Civil y Afines Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"	Código: MA-GTH-02	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES Resolución No 100-03-02-255 de 2023	Versión:	6
		Fecha:	15/12/2023
		Página 4 de 4	

ANEXO

A). Control de Cambios

Versión	Fecha (dd/mm/aa)	Aprobado por:	Descripción de la actualización
1	05/01/2009	Bernardo Pabón Carmona (Gerente)	Creación del Documento bajo Resolución No 006 de 2009.
2	01/06/2015	Gilma Mancilla Angulo (Gerente)	Resolución No 107 de 2015.
3	25/06/2019	Gilma Mancilla Angulo (Gerente)	Resolución No 100-34-095 de 2019
4	05/09/2019	Iván Valderrama Campaz (Gerente)	Resolución No 100-34-128 de 2019
5	24/12/2020	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Resolución No 100-34-288 de 2020
6	15/12/2023	María Lyda Serna Fajardo (Gerente)	Resolución No 100-03-02-255 de 2023

IMVIYUMBO