

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

SUBDIRECTOR TECNICO	
I. Identificación del Empleo	
<b>Nivel:</b>	Directivo
<b>Denominación del Empleo:</b>	Subdirector Técnico
<b>Código:</b>	068
<b>Grado:</b>	01
<b>N° de empleos:</b>	Uno (1)
<b>Naturaleza del empleo:</b>	Libre Nombramiento y Remoción
<b>Área:</b>	Subdirección Técnica
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Director Técnico
II. Área Funcional	
<b>Subdirección Técnica</b>	
<b>Procesos:</b>	Gestión para la Vivienda social (GVS) Gestión para el Desarrollo Urbano (GDU)
III. Propósito Principal	
<p>Dirigir la ejecución de las políticas, planes y programas para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, de conformidad al Plan de Desarrollo Municipal y a los lineamientos normativos del sector vivienda. Coordinando y supervisando las diferentes actividades relacionadas con el desarrollo de los proyectos misionales y la aplicación de la política de servicio al ciudadano.</p>	

IV. Descripción de las Funciones Esenciales
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar y apoyar al Director Técnico en la formulación y diseño de planes, programas y proyectos para fortalecer la gestión misional desde la perspectiva técnica, ambiental y jurídica.</li> <li>2. Liderar la implementación de estrategias y lineamientos de enfoque diferencial en los planes, programas y proyectos para usuarios en situación de vulnerabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>3. Liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado-Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la caracterización de los usuarios del sector vivienda.</li> <li>4. Realizar seguimiento e informar al Director Técnico sobre el estado de ejecución de los planes y programas desarrollados por la Dirección, en consecuencia, preparar y presentar informes en forma oportuna para el Gerente General o a la entidad que los requiera.</li> <li>5. Dirigir la elaboración de los estudios técnicos y económicos, los pliegos de condiciones y los términos de referencia, para la contratación de los proyectos de inversión de conformidad al Manual de Contratación del Instituto</li> </ol>

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

6. Ejercer la supervisión de los programas y proyectos misionales que le asigne el Director Técnico.
7. Coordinar la ejecución del programa de Legalización y Titulación de Predios, en el marco de las normas vigentes y los procedimientos adoptados por el Instituto.
8. Apoyar al Director en el seguimiento al desempeño del recurso humano asignado a la Dirección Técnica, en pro del cumplimiento de los objetivos trazados.
9. Proyectar oportunamente la respuesta a las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas que se le asignen.
10. Ejercer la secretaría técnica del Comité de Contratación de acuerdo a los lineamientos establecidos.
11. Las demás que surjan y que correspondan a la naturaleza del área.

#### **En relación con la Entidad:**

1. 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.
2. Participar en los comités, juntas, reuniones y demás estamentos decisorios en los que sea parte o haya sido invitado en representación de su área.
3. 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. Fundamentos de Administración Pública y Derecho Administrativo
3. Normatividad de Ordenamiento Territorial
4. Políticas nacionales de vivienda
5. Plan de Desarrollo
6. Normatividad de Contratación Pública
7. Metodología de investigación y diseño de proyectos
8. Normatividad sobre espacio público, urbanismo y medio ambiente
9. Indicadores de Gestión
10. Sistemas de Gestión y Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
11. Modelos avanzados de atención a poblaciones en situación de vulnerabilidad

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"	Código: MA-GTH-02	
	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES          Y COMPETENCIAS LABORALES</b> 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
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Adaptación al cambio Trabajo en equipo	Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico
VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
<b>Título profesional</b> en disciplinas académicas del siguiente núcleo básico del conocimiento:  Ingeniería Civil y Afines Arquitectura Derecho y Afines  <b>Título de postgrado</b> 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:  Ingeniería Civil y Afines Arquitectura Derecho 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	
	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES          Y COMPETENCIAS LABORALES</b> 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