

RESOLUCIÓN No. 523
(23 de diciembre de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 1 de 14

EL DIRECTOR DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 27 de la Ley 2199 de 2022, el numeral 17 del artículo 3 del Acuerdo Regional No. 003 de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que, a través del Acto Legislativo 02 del 22 de julio de 2020, que modificó el artículo 325 de la Constitución Política, se creó la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, reglamentada por la Ley 2199 de 2022, mediante la cual se expidió el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca.

Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2199 de 2022, se estableció que la naturaleza de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca es la de una entidad administrativa de asociatividad regional con régimen especial, dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y patrimonio propio, a través de la cual las entidades territoriales que la integran concurren en el ejercicio de las competencias que les corresponden, con el fin de hacer eficaces los principios constitucionales de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad en la función administrativa y en la planeación del desarrollo dada su interdependencia geográfica, ambiental, social o económica.

Que el artículo 122 de la Constitución Política consagra que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o Reglamento.

Que la Ley 909 de 2004 estableció las disposiciones generales sobre la gestión del talento humano en las entidades del Estado, señalando en su artículo 15 que las entidades deben elaborar y mantener actualizados los manuales de funciones y competencias. Se establece la necesidad de describir las funciones, los requisitos y las competencias de los cargos en la planta de personal, asegurando la congruencia con los principios de meritocracia y eficiencia.

Que el artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005 especifica que las entidades deben elaborar los manuales de funciones y competencias de los empleos, en los cuales se deben incluir, entre otros aspectos, los requisitos académicos, profesionales y de experiencia necesarios para el desempeño de las funciones.

Que a través del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 mediante el cual se compila y unifica la regulación del sector administrativo, en su artículo 2.2.2.6.1 se detalla la obligación de las

RESOLUCIÓN No. 523
(23 de diciembre de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 2 de 14

entidades de expedir los manuales de funciones, competencias laborales y perfiles de los empleos, para garantizar un adecuado desempeño y cumplimiento de las metas institucionales; así mismo se indica que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad,

Que, el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018, determinó las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las competencias generales de los distintos niveles jerárquicos en los que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Que, mediante el Acuerdo Regional 003 del 20 de diciembre de 2022 se determinó la estructura organizacional de la Región Metropolitana Bogotá, se determinaron las funciones y se dictaron otras disposiciones.

Que con ocasión a la expedición del Acuerdo Regional No. 004 del 20 de diciembre de 2022, se aprobó la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, y se dictaron otras disposiciones.

Que con la Resolución 002 del 9 de enero de 2024, se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, y mediante Resolución 041 de 14 de febrero de 2024, se incorporaron algunos cargos al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

Que mediante Resolución 119 de 01 abril de 2024, se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, se modificó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

Que en el artículo 4 de la norma ídem, resolvió: *"Modificaciones. El Director General de la Región Metropolitana Bogotá –Cundinamarca, mediante acto administrativo realizará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales"*

Que en virtud del principio de gradualidad señalado en los numerales 6° y 7° del artículo 5° de la Ley 2199 de 2022, la Región Metropolitana asumirá sus funciones y competencias de manera gradual, teniendo en cuenta su capacidad técnica y financiera y promoverá la autosostenibilidad económica, el saneamiento fiscal, la racionalización, la optimización del gasto público y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.

**RESOLUCIÓN No. 523
(23 de diciembre de 2024)**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 3 de 14

Que de conformidad con el documento de justificación técnica para el ajuste al Manual Específico De Funciones y Competencias Laborales de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca suscrito por la Subdirectora de Gestión Corporativa, se evidencia la pertinencia de modificar este documento para la inclusión de algunas disciplinas académicas para los empleos Jefe de Oficina Código 006 Grado 03 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Jefe de Oficina Código 115 Grado 03 de la Oficina Asesora de Planeación Institucional y profesional Universitario 119 Grado 05 de la Subdirección de Gestión de Proyectos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de los empleos que se señalan a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe Oficina
Código:	006
Grado:	03
Nº de cargos:	Cuatro (04)
Dependencia	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Cargo del Jefe inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar las tecnologías de la información y las comunicaciones al interior de la Entidad.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la elaboración del plan estratégico de TIC, incluyendo el diagnóstico que permita establecer las brechas entre las necesidades del negocio y la oferta de servicios de TCI, el portafolio de proyectos necesario para cerrar las brechas en el horizonte de planeación elegido y el plan de desarrollo con el cronograma y presupuesto. 2. Dirigir la actualización periódica del plan de TCI con base en los proyectos que los líderes de las áreas presenten y sean aprobados. 3. Dirigir al elaboración y actualización de la arquitectura informática, incluyendo las políticas y 	

RESOLUCIÓN No. 523
(23 de diciembre de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 4 de 14

- estándares tecnológicos para minimizar la heterogeneidad de la plataforma; la arquitectura del negocio con diagramas de capacidades, cadena de valor y procesos; la arquitectura de información, software y de datos; y la arquitectura técnica que describa la plataforma de cómputo y comunicaciones.
4. Liderar la identificación de nuevas oportunidades derivadas del uso de tecnología de la información que contribuyan al logro de los objetivos de la Entidad.
 5. Liderar la elaboración del catálogo de servicios de Tecnologías de Información, en el cual se definan los servicios que se prestan, los indicadores de desempeño y los acuerdos de niveles de servicio para cada uno de ellos.
 6. Orientar a los responsables de proyectos de Tecnologías de Información a través de la provisión de información, métodos especializados y mecanismos de medición, procurando siempre por el cumplimiento de los estándares y políticas.
 7. Dirigir la planeación, diseño y definición del presupuesto del sistema de información analítica para apoyar la toma de decisiones, incluyendo los flujos de integración de datos a través de la extracción, transformación y carga en una bodega central, así como liderar su implementación y supervisión.
 8. Dirigir el proceso de control de la calidad de los datos.
 9. Brindar asesoría en las adquisiciones/contrataciones de elementos de tecnología (sistemas de información, construcción de software, plataforma) y verificar su articulación con a la arquitectura existente en la Entidad.
 10. Liderar la operación de la plataforma computacional, incluyendo centros de cómputo, red de comunicaciones y en general los dispositivos de computación.
 11. Orientar a las áreas en la operación y soporte de sus sistemas de información, así como en a la implementación del plan estratégico de TCI y de la arquitectura existente en la Entidad.
 12. Liderar el diseño y gestión de la Red de Comunicación de Datos.
 13. Dirigir el procesamiento de las solicitudes de soporte que leguen la mesa de ayuda.
 14. Dirigir al elaboración e implementación de la estrategia y políticas de seguridad de a la información, así como liderar la operación de los elementos computacionales para su
 15. implementación, incluyendo el control de los niveles de acceso y seguridad física y lógica, promoviendo a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.
 16. Liderar la actualización del software operativo para minimizar las vulnerabilidades de seguridad.
 17. Dirigir el control de la tenencia de licencias de uso de software, adoptando las medidas necesarias para evitar el uso de programas informáticos no autorizados.
 18. Dirigir la planificación, organización y el control del diseño y administración de la Red de Telefonía Fija y Móvil, generación de reportes de llamadas (entrantes y salientes), así como a la implantación de accesos y seguridad física y lógica, promoviendo la confidencialidad de la comunicación.
 19. Gestionar el proceso precontractual, contractual y postcontractual de los bienes y servicios de Tecnología e Información de la Región y sus respectivos mantenimientos, conforme a las

RESOLUCIÓN No. 523
(23 de diciembre de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

<p>competencias establecidas en los manuales y procedimientos.</p> <p>20. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo.</p> <p>21. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.</p> <p>22. Desempeñar las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Código de Ética</p> <p>Estatuto Anticorrupción</p> <p>Plan Distrital de Desarrollo</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo</p> <p>Plan de Ordenamiento Territorial</p> <p>Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.</p> <p>Planeación estratégica</p> <p>Infraestructura de datos espaciales</p> <p>Gestión y contratación Pública</p> <p>Política de Gobierno Digital</p> <p>Uso de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos • Construcción de relaciones. • Conocimiento del entorno.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del NBC en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines,	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional

RESOLUCIÓN No. 523
(23 de diciembre de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 6 de 14

<p>Ingeniería de Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título profesional en Derecho del NBC en Derecho y Afines.</p> <p>Título profesional en Ingeniería industrial del NBC en Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley</p>	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Jefe Oficina Asesora
Código:	115
Grado:	03
N° de cargos:	Dos (2)
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación Institucional
Cargo del Jefe inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina Asesora de Planeación Institucional	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar la planeación institucional, el seguimiento a las metas, la implementación del Sistema Integrado de Gestión y la preparación y consolidación de los resultados de la gestión de la entidad para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar y articular el ejercicio de planeación y direccionamiento estratégico de a la entidad, suministrando los lineamientos conceptuales, técnicos y metodológicos, así como coordinando con las dependencias a la implementación de las diferentes herramientas de planeación, con base en conceptos técnicos y metodologías aplicables y de acuerdo con la normatividad legal y reglamentaria sobre la materia. 	

RESOLUCIÓN No. 523
(23 de diciembre de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 7 de 14

2. Asesorar a las dependencias de la Región Metropolitana sobre a la formulación de políticas, planes, programas institucionales y proyectos de inversión, para que se integren adecuadamente al Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana. Articular y asesorar a las dependencias de la Región Metropolitana en la elaboración del plan de acción e indicadores de gestión, así como liderar su seguimiento y reporte de estos.
3. Dirigir a la elaboración y a la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) al interior a la entidad, así como el seguimiento y reporte a la autoridad ambiental competente.
4. Liderar el seguimiento y control del impacto ambiental de las actividades institucionales al interior de la entidad.
5. Dirigir la elaboración y la implementación del Plan de Movilidad Sostenible de los servidores de la entidad, así como el seguimiento y reporte a la autoridad competente.
6. Gestionar a la preparación y adelantar la revisión de los informes y PQRSD que se requieran, dirigidos a instancias de control interno y externo, así como aquellos solicitados por la Dirección.
7. Dirigir el proceso de consolidación de los informes de gestión y de seguimiento institucional, incluyendo los solicitados por los entes de control y otras autoridades administrativas, dando cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en los términos establecidos.
8. Realizar el diseño, la implementación y el seguimiento a la estrategia de gestión del conocimiento, con el propósito de asegurar a la captura, distribución y uso efectivo de este dentro de la Región Metropolitana.
9. Dirigir y orientar el diseño y el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de a la entidad y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MPIG, promoviendo la articulación de los actores institucionales y atendiendo las normas aplicables.
10. Planear, organizar y fomentar la articulación de los actores institucionales para la implementación del Sistema de Control Interno en el marco del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Dirigir la estructuración y actualización del mapa de procesos y procedimientos de la Entidad, así como al creación, medición, análisis y retroalimentación de los indicadores de gestión.
12. Asesorar a las demás dependencias de la Entidad con respecto al levantamiento, actualización y optimización de sus procesos y procedimientos, atendiendo las normas aplicables.
13. Dirigir el seguimiento a la gestión y desempeño institucional, así como dirigir y orientar la medición del desempeño de los procesos respecto al alcance, tiempo, entregables de sus actividades y calidad
14. Desempeñar las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de a la dependencia.
15. Gestionar el proceso precontractual, contractual y postcontractual de los bienes y servicios que requiera la Oficina a su cargo, conforme a las competencias establecidas en los manuales y procedimientos

**RESOLUCIÓN No. 523
(23 de diciembre de 2024)**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 8 de 14

<p>16. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo.</p> <p>17. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central de la Unidad, conforme a las normas especiales que determinen la materia.</p> <p>18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>Sistema Integrado de Gestión Código de Ética Estatuto Anticorrupción Plan Distrital de Desarrollo Plan Nacional de Desarrollo Plan de Ordenamiento Territorial Metodologías de formulación, seguimiento y evaluación de proyectos. Manejo Presupuestal Uso de Tecnologías de la información y comunicaciones</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica • Creatividad e Innovación • Iniciativa • Construcción de Relaciones • Conocimiento del Entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Matemáticas, Estadística y Afines o Ingeniería Industrial y Afines.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**RESOLUCIÓN No. 523
(23 de diciembre de 2024)**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 9 de 14

Título profesional en Ingeniería Ambiental del NBC en Ingeniería Ambiental y Afines.	
Título profesional en Ingeniería Forestal del NBC en Ingeniería Agrícola, Forestal y afines.	
Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	05
N° de cargos:	Cinco (5)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar acompañamiento en la estructuración económica y financiera de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos Metropolitanos.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Adelantar la estructuración económica y financiera de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con base en los lineamientos y políticas fijadas por el Consejo Regional.
2.	Adelantar los estudios y actividades necesarias para recopilar la información de carácter económica y financiera requerida para una efectiva estructuración y gestión de los proyectos metropolitanos a su cargo.
3.	Ejecutar los planes, programas, proyectos, estudios o actos administrativos que deban ser aprobados por el Consejo Regional, para la declaratoria de utilidad pública o de interés social de aquellos inmuebles necesarios para la ejecución del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como aquellos relacionados con la construcción

**RESOLUCIÓN No. 523
(23 de diciembre de 2024)**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 10 de 14

	de obras de carácter metropolitano y la aplicación de instrumentos de gestión o financiación del suelo definidos en el ordenamiento jurídico.
4.	Realizar el análisis de viabilidad económica y financiera de los proyectos a su cargo e identificar y proponer las modificaciones requeridas en los mismos en la etapa de estructuración, con el fin de asegurar las condiciones apropiadas para su ejecución y la coherencia con la estructuración legal y técnica de éstos.
5.	Impulsar y apoyar los procesos relacionados con licencias, permisos y demás negociaciones y trámites relacionados con la estructuración y ejecución de proyectos de infraestructura o servicios públicos o público-privados a cargo de la Región Metropolitana.
6.	Identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos a cargo de la entidad e incorporar en todos los contratos y sus modificaciones, las reglas de distribución de riesgos de forma que sea explícita a cargo de cada una de las partes.
7.	Apoyar la estructuración, ejecución, administración y evaluación de proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP u otros modelos de negocio, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura y servicios de carácter metropolitano y regional.
8.	Apoyar la asistencia técnica a los municipios asociados y en proceso de asociación en los aspectos que estos requieran, relacionados con las áreas temáticas de competencia de la Subdirección de Gestión de Proyectos.
9.	Operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación de la dependencia, de conformidad con los roles y permisos que sean asignados.
10.	Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
11.	Ejercer la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la dependencia a la que pertenece.
12.	Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
13.	Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo.
14.	Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia	
Estructura del Estado	
Norma relacionada con estratificación socioeconómica	

**RESOLUCIÓN No. 523
(23 de diciembre de 2024)**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

<p>Metodología de formulación y evaluación de políticas públicas Producción de documentos de análisis socioeconómico. Análisis de información estadística Análisis de información y seguimiento de indicadores Manejo de bases de datos Metodologías de investigación Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas Formulación, ejecución y evaluación de proyectos. Procesos de integración regional y cooperación Norma Urbana y Catastral Conocimientos en Sistemas de Información Geográfica Conocimiento en avalúos, estadística Conocimientos en planeación, diseño y gestión urbana Conocimiento en saneamiento ambiental y hábitat Sistema Integrado de Gestión. Código de Ética. Estatuto Anticorrupción. Plan Distrital de Desarrollo. Plan Nacional de Desarrollo. Plan de Ordenamiento Territorial. Sistema de Gestión de Calidad Sistema Integrado de Gestión Ley de Transparencia y Acceso a la Información Régimen del Servidor Público Código de Ética Herramientas ofimáticas</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico - Profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	

**RESOLUCIÓN No. 523
(23 de diciembre de 2024)**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página 12 de 14

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en Administración pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Finanzas y Relaciones Internacionales del NBC Administración.</p> <p>Título profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbano y afines, del NBC en: Arquitectura.</p> <p>Título Profesional en Relaciones Internacionales del NBC en Ciencia Política y Relaciones Internacionales.</p> <p>Título Profesional en Contaduría Pública del NBC de Contaduría.</p> <p>Título profesional en Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio Internacional y Mercadeo, Comercio y Negocios Internacionales, Economía Empresarial, Economía en Comercio Exterior, Economía y Comercio Exterior, Economía Finanzas, Economía y Finanzas Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Finanzas Internacionales, Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Negocios y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales del NBC Economía.</p> <p>Título profesional en Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Ingeniería de Vías y Transporte, Ingeniería Civil Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC en Ingeniería Civil y afines.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada</p>

RESOLUCIÓN No. 523
(23 de diciembre de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página **13** de **14**

<p>Ingeniería Ambiental del NBC en Ingeniería Ambiental y afines.</p> <p>Ingeniería agrícola del NBC en Ingeniería agrícola, forestal y afines</p> <p>Ingeniería agronómica del NBC en Ingeniería agronómica pecuaria y afines.</p> <p>Ingeniería Administrativa del NBC en Administrativa y afines</p> <p>Ingeniería de sistemas del NBC en Ingeniería de Sistemas, telemática y afines.</p> <p>Ingeniería eléctrica del NBC en Ingeniería Eléctrica y Afines</p> <p>Ingeniería Mecánica del NBC en Ingeniería mecánica y afines</p> <p>Ingeniería Química del NBC en Ingeniería química y afines,</p> <p>Profesional de Estadística, NBC en Matemáticas, Estadística y Afines.</p> <p>Título profesional en Derecho, Derecho y Ciencias Políticas del NBC de Derecho y afines</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley.</p>	
--	--

ARTÍCULO 2. Copia manual de funciones y competencias comportamentales. El Subdirector de Gestión Corporativa de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, entregará a cada servidor una (1) copia de las respectivas funciones y competencias determinadas en el presente Manual

RESOLUCIÓN No. 523
(23 de diciembre de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Página **14** de **14**

Específico de Funciones y Competencias Laborales, para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia, o cuando implique cambio de sus funciones.

ARTÍCULO 3. Equivalencias. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan. En los casos establecidos en la ley será obligatoria la presentación de la matrícula o tarjeta profesional.

Parágrafo. Las equivalencias entre estudios y experiencias serán las establecidas en el artículo 25 del Decreto Nacional 785 de 2005.

ARTÍCULO 4. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución 002 de 09 de enero de 2024 y 119 de 01 de abril de 2024.

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


LUIS LOTA

Director General

Proyectó: Ana María Cortés Herrán – Profesional Especializado 222-12

Revisó: Clara Inés Márquez Vásquez – Jefe de Oficina Jurídica

Revisó: Angelica María Avendaño Ortegón - Abogada Contratista Despacho

Aprobó: Jennifer Bermúdez Dussán – Subdirectora de Gestión Corporativa