

- Gestionar la mejora continua del Subsistema de Gestión Antisoborno, con el fin de procurar por la concientización y capacitación de los colaboradores de la Entidad y partes interesadas.
- Cumplir con la legislación Antisoborno aplicable, incluyendo los documentos internos del IDU, que hacen referencia a la prevención del soborno.
- Reconocer la independencia y autoridad del Oficial de Cumplimiento Antisoborno en su rol de asegurar la implementación y operación continua del SGAS.
- Preparar los informes sobre el desempeño del Subsistema de Gestión Antisoborno al Oficial de Cumplimiento Antisoborno, Alta Dirección, y al Consejo Directivo, cuando se estime pertinente o sea requerido por los mismos.
- Apoyar la participación en actividades de formación y sensibilización para fomentar la apropiación del Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001)
- Apoyar la participación en actividades que fomenten un comportamiento ético, íntegro y el cumplimiento de las disposiciones legales en el cumplimiento de sus funciones

### 3. Definición de competencias

Además de las competencias y requisitos mínimos exigidos en el Manual de Funciones de la Entidad, deberá

- Aprobar curso Antisoborno diseñado por la Entidad con la periodicidad que se establezca

**Artículo 5. Inducción y Reinducción Institucional del SGAS.** Todos los colaboradores de la Entidad, Servidores Públicos directivos y no directivos y contratistas de prestación de servicios deberán tomar y aprobar el curso institucional Antisoborno diseñado por la Entidad, antes de tomar posesión de sus cargos y/o iniciar el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión respectivo.

**Artículo 6. Vigencias y Derogatorias.** La presente Resolución rige a partir de su fecha de su expedición y deroga la Resolución 686 de 2021 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).**

**DIEGO SÁNCHEZ FONSECA**  
Director General

**EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.**

## **RESOLUCIÓN N° 981** (25 de octubre de 2021)

*“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleados Públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”*

### **EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.**

En ejercicio de sus atribuciones legales y especialmente las conferidas en el artículo 47 de los Estatutos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., y el Acuerdo 07 de 2021 expedido por la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

### **CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo de la Junta Directiva No. 07 del 26 de agosto de 2021, se modificó la estructura organizacional de la Empresa Metro de Bogotá S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada por el Acuerdo 02 de 2019; estableciendo en el artículo 4° un período de transición en los siguientes *términos*:

**“Período de transición:** La estructura interna de la Empresa Metro de Bogotá adoptada mediante el presente Acuerdo, entrará en operación de manera gradual, dentro de un término de hasta sesenta (60) días calendario posteriores a la fecha de su publicación, término durante el cual se ajustarán los procesos y procedimientos y se desarrollarán todas aquellas acciones necesarias para el funcionamiento propio de la Empresa.”

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 08 de fecha 26 de agosto de 2021 se modificó la planta de personal establecida en el artículo 2° del Acuerdo No. 3 de 2017 y en el artículo 3° del Acuerdo 07 de 2017, ampliándola de cara a afrontar las funciones y responsabilidades que le son propias y de fortalecer sus capacidades técnicas y operativas. Para la implementación de la nueva planta de personal se fijó el mismo periodo de transición de 60 días.

Que mediante Resolución 782 del 14 de septiembre de 2021 se adoptó el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., sobre el cual se verifican los requisitos mínimos de los empleos a proveer a medida que se van implementando las diferentes dependencias y realizando los nuevos nombramientos.

Que durante el proceso de implementación de la nueva planta se detectó que por un error de transcripción se obvió una disciplina académica entre las relacionadas para ejercer el empleo de Subgerente de Gestión Predial, que en la estructura en transición se denomina Subgerencia de Gestión del Suelo, siendo necesario incluir el Derecho y Afines en los requisitos del empleo, por estar ese conocimiento directamente relacionado con las calidades que debe reunir dicho cargo para gestionar las compras de predios necesarios para la construcción de la primera línea del metro de Bogotá.

Que otra parte, se hace necesario transformar un empleo de asesor, adscrito al despacho del Gerente General, a fin de atender unas funciones transversales a los proyectos que se manejen y estructuren desde el despacho, apoyando su gestión desde el punto de vista técnico, administrativo, financiero y contractual, y no solo desde el punto de vista de planeación y estudios de tránsito y transporte, como está definido hoy en día.

Que mediante concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, 2021EE6840, radicado internamente con el número EXT21-0009211, emitido el 22 de octubre de 2021, procede la modificación al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., de acuerdo con la justificación entregada.

Que en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE:

**Artículo 1.** Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los siguientes Empleos Públicos de la planta de cargos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., cuyas funciones deberán ser cumplidas por el servidor que se vincule, con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos señalan.

| IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Directivo                      |
| Denominación del Empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Subgerente                     |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 090                            |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 02                             |
| No. de Cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                              |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Subgerencia de Gestión Predial |
| Cargo del Jefe Inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Gerente Ejecutivo PLMB         |
| SUBGERENTE DE GESTIÓN PREDIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |
| I. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |
| Dirigir las actividades socio prediales y del plan de reasentamiento requeridas para la adquisición del suelo necesario para la construcción de la PLMB, para la construcción de los edificios de acceso a estaciones y la generación de nuevo espacio público conexo al metro, de acuerdo con los cronogramas, presupuestos, estudios y lineamientos establecidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |
| II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la gestión socio predial de la PLMB, liderando la ejecución de las acciones necesarias, desarrolladas internamente o por terceros, y el control de los tiempos requeridos para habilitar el desarrollo adecuado del proyecto.</li> <li>2. Desempeñar las actividades necesarias para anunciar, declarar la utilidad pública y las condiciones de urgencia, y adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales de expropiación judicial o administrativa los inmuebles requeridos para la ejecución de la PLMB.</li> <li>3. Liderar y gestionar la adecuada ejecución de las actividades de la gestión socio predial y del plan de reasentamiento para la generación de nuevo espacio público conexo al metro y para la construcción de los edificios de acceso a las estaciones, de acuerdo con los estudios, lineamientos establecidos y compromisos que en este sentido se establezcan con la banca multilateral (salvaguardas sociales) para la PLMB.</li> <li>4. Liderar y gestionar las relaciones interinstitucionales con las entidades nacionales y distritales, así como con los organismos internacionales y privados a que haya lugar, de acuerdo con los objetivos y metas en materia socio predial y de reasentamiento requeridas para la ejecución de la PLMB, en coordinación con la Oficina de Asuntos Institucionales.</li> <li>5. Gestionar la elaboración y notificación sobre las ofertas de compra, las expropiaciones administrativas y todos los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión predial.</li> <li>6. Liderar la construcción de la política de reasentamiento requerida para la adecuada ejecución del Proyecto de la PLMB y los planes de implementación y seguimiento que se deriven de ésta.</li> <li>7. Liderar la identificación de casos especiales en la adquisición predial, así como la formulación, implementación y seguimiento de soluciones para los mismos, logrando cubrir necesidades como inclusión socio laboral, cambio de escuela, cercanía a lugares específicos, entre otros.</li> <li>8. Administrar adecuadamente los predios hasta su entrega al concesionario y/o constructor, o en su defecto a la autoridad distrital correspondiente.</li> <li>9. Gestionar la entrega de los predios al concesionario, procurando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos en el contrato de concesión.</li> <li>10. Desempeñar el rol de supervisor de los contratos / convenios requeridos para la gestión de adquisición del suelo para la construcción del proyecto de la PLMB.</li> </ol> |                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Revisar y gestionar la implementación de las modificaciones pertinentes a la ejecución del proyecto de la PLMB en su frente de gestión predial, de acuerdo con las recomendaciones y análisis de viabilidad realizados con las demás áreas competentes, en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Proyecto y con previa aprobación del Gerente Ejecutivo de la PLMB.</li> <li>12. Gestionar la información necesaria sobre los cambios en alcance, costo, tiempo, calidad, recursos y riesgos con respecto a los componentes de gestión socio predial del proyecto de la PLMB y comunicarlos oportunamente al Gerente Ejecutivo de la PLMB y a la Subgerencia de Gestión de Proyecto.</li> <li>13. Gestionar, en el marco de los contratos suscritos para la ejecución del proyecto PLMB, de las políticas de la empresa y de la normatividad aplicable, las acciones técnicas y administrativas pertinentes al interior de la Empresa, para el adecuado desarrollo de la gestión socio predial.</li> <li>14. Definir y gestionar, en coordinación con la Gerencia Financiera y con el apoyo de la Subgerencia de Gestión de Proyecto, las necesidades de inversión y adquisición para la adecuada ejecución de la PLMB en su componente de gestión socio predial, de acuerdo con los diseños, planes de ejecución, modelos de remuneración y presupuestos aprobados, y ponerlos a consideración y verificación del Gerente Ejecutivo de la PLMB y las instancias aprobatorias.</li> <li>15. Revisar y generar la información para la adecuada planeación de los flujos de pagos de los proyectos relacionados a la gestión socio predial en la fase previa de la PLMB, en coordinación con la Gerencia Financiera y acorde con los lineamientos establecidos.</li> <li>16. Liderar y gestionar la aprobación de los pagos de los distintos contratos asociados a la ejecución de la PLMB en su componente de gestión socio predial.</li> <li>17. Gestionar la elaboración oportuna y el cumplimiento de los reportes y actividades de gestión socio predial, de acuerdo con los compromisos adquiridos con la UMUS y las obligaciones derivadas de los contratos de empréstito y convenios de cofinanciación del proyecto de la PLMB, acorde con los lineamientos del Gerente Ejecutivo de la PLMB y en coordinación con la Gerencia Financiera.</li> <li>18. Gestionar la respuesta oportuna y suscribir las PQRSD ciudadanas relacionadas con la gestión predial de la PLMB, dando cumplimiento a la normatividad legal sobre la materia y en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro.</li> <li>19. Gestionar la preparación, socialización y entrega de los informes, reportes, indicadores e información requeridos que sean de su competencia a nivel interno y por los diferentes organismos de administración y control.</li> <li>20. Administrar los sistemas de información que son responsabilidad de la Subgerencia de Gestión Predial, en coordinación con la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.</li> <li>21. Liderar la identificación, previsión, gestión, control, monitoreo y mitigación de los riesgos de los procesos liderados por la Subgerencia de Gestión Predial y reportar de manera oportuna las matrices de riesgos y la información requerida por la Empresa, con el apoyo y acorde con los lineamientos de la Gerencia de Riesgos.</li> <li>22. Liderar la creación y modificación de documentos, procedimientos y procesos del área para mantener actualizado el Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.</li> <li>23. Gestionar los ejercicios de optimización de los procesos correspondientes a la Subgerencia de Gestión Predial, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.</li> <li>24. Liderar la atención y envío de información para dar respuesta a los requerimientos y auditorías por parte de Control Interno y entes de control en los temas que correspondan al área.</li> <li>25. Gestionar, como área de origen, el desarrollo del proceso de contratación en todas sus etapas para los contratos de competencia de la Subgerencia de Gestión Predial, de conformidad con la normatividad vigente y con la asesoría de la Gerencia Financiera, la Gerencia de Riesgos y la Gerencia Jurídica o la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento (según la competencia por el tipo de contrato y/o su fuente de financiación).</li> <li>26. Ejercer, cuando sea designado, la supervisión de los contratos de la Subgerencia de Gestión Predial, de conformidad con la normatividad vigente y con la asesoría de la Gerencia Jurídica o la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento (según la competencia por el tipo de contrato y/o su fuente de financiación).</li> <li>27. Desempeñar las demás que se le asignen, deleguen y que correspondan a la naturaleza de la Subgerencia de Gestión Predial.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p style="text-align: center;"><b>III. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Desarrollo de Bogotá</li> <li>2. Normas sobre desarrollo urbano e infraestructura</li> <li>3. Normatividad relacionada con el proceso de adquisición predial y reasentamiento de Población</li> <li>4. Procesos y procedimientos para el proceso de adquisición predial</li> <li>5. Metodologías para estudios prediales y de reasentamiento de población en proyectos de obra pública</li> <li>6. Metodologías valuatorias</li> <li>7. Manejo de herramientas GIS y bases de datos</li> <li>8. Adquisición y manejo de datos</li> <li>9. Contratación pública</li> <li>10. Sistema integrado de gestión</li> <li>11. Control de procesos</li> <li>12. Estatuto anticorrupción</li> <li>13. Normas técnicas de calidad</li> <li>14. Herramientas ofimáticas</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p style="text-align: center;"><b>1. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión estratégica</li> <li>• Liderazgo efectivo</li> <li>• Planeación</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Gestión del desarrollo de las personas</li> <li>• Pensamiento sistemático</li> <li>• Resolución de conflictos</li> </ul> |

| 2. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | EXPERIENCIA                                                                                                                               |
| <p>Título profesional en: Ingeniería Civil del NBC en Ingeniería Civil y Afines; o Arquitectura del NBC en Arquitectura y afines; o Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC en Otras Ingenierías; o Administración Pública, o Administración de Empresas del NBC en Administración, o Derecho; Derecho y Ciencias Sociales; Derecho y Ciencias Políticas; Derecho y Ciencias Humanas; Derecho Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Jurisprudencia; Justicia y Derecho; o Leyes y Jurisprudencia; del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines.</p> <p>Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | <p>Siete (7) años de experiencia profesional, de los cuales cincuenta y cuatro (54) meses son de experiencia profesional relacionada.</p> |

| IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                  |
|---------------------------|------------------|
| Nivel:                    | Asesor           |
| Denominación del Empleo:  | Asesor           |
| Código:                   | 105              |
| Grado:                    | 03               |
| No. de Cargos:            | 1                |
| Dependencia:              | Gerencia General |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Gerente General  |

#### ASESOR DE GESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTRACTUAL

| I. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Asesorar a la Gerencia General y/o el área que designe, para asuntos relacionados con la gestión técnica, administrativa, financiera y contractual en el seguimiento de los proyectos misionales de la Empresa y la coordinación interinstitucional de los mismos con entidades distritales, regionales y nacionales en desarrollo de la funcionalidad, administración y para la toma de decisiones de los temas a cargo de la Gerencia General. |

| II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asesoría y acompañamiento técnico altamente calificado a la Gerencia General de la Empresa en los casos sometidos a su consideración.</li> <li>2. Asistir a la Gerencia General o la dependencia que se designe en el seguimiento de la implementación de las estrategias y políticas organizacionales y en aspectos técnicos, administrativos y financieros requeridos en las actividades misionales de la Empresa de acuerdo con las directrices del Gerente General y los procesos establecidos, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos.</li> <li>3. Atender las consultas o inquietudes técnicas, administrativas y financieras que se eleven en forma verbal o escrita en los casos sometidos a su consideración por parte de la Gerencia General de la Empresa.</li> <li>4. Emitir recomendaciones técnicas en el marco de procesos de contratación en su etapa precontractual, contractual y post contractual, cuando desde la Gerencia General se requiera.</li> <li>5. Recomendar las estrategias técnicas frente a las distintas controversias e inquietudes que deban ser absueltas por la Gerencia General.</li> <li>6. Hacer seguimiento a indicadores de gestión de los proyectos misionales de la Empresa, que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Gerencia General en concordancia con los planes de desarrollo, programas establecidos, políticas trazadas, las normas legales vigentes aplicables a la Empresa.</li> <li>7. Hacer seguimiento a los aspectos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Gerencia General en el marco de los proyectos misionales de la Empresa.</li> <li>8. Presentar recomendaciones técnicas, administrativas y financieras para atender los requerimientos realizados por los Entes de control y por la ciudadanía, con apoyo y en coordinación de las Gerencias y/o Oficinas.</li> <li>9. Diseñar e implementar los mecanismos que garanticen los derechos constitucionales y el servicio público al usuario.</li> <li>10. Apoyar a la Gerencia General en la coordinación y presentar recomendaciones para la elaboración de reportes de desempeño periódico y/o informes particulares de las diferentes gerencias y áreas de la Empresa, cuando le sea requerido.</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. Supervisar los contratos que le sean encargados conforme a la normatividad que regula la materia, los procedimientos y reglamentación de la Empresa.<br>12. Asesorar el desarrollo de políticas, formulación de los parámetros de las comunicaciones internas y externas de la Empresa y eventos, que orienten el manejo de la información sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma transparente, a través de la organización, producción y utilización de medios que fortalezcan la imagen institucional, teniendo en cuenta el proceso administrativo y las políticas de la Empresa.<br>13. Asistir a las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando la Gerencia General lo requiera.<br>14. Asesorar la identificación, previsión, gestión, control, monitoreo y mitigación de los riesgos de los procesos de su competencia y asistir en el reporte oportuno de las matrices de riesgos y la información requerida por la entidad para su evaluación y seguimiento.<br>15. Elaborar la respuesta oportuna a las PQRSD que le sean asignadas, dando cumplimiento a la normatividad legal y reglamentaria sobre la materia.<br>16. Asesorar la elaboración y modificación de los documentos, procedimientos y procesos de su competencia para mantener actualizado el Sistema Integrado de Gestión.<br>17. Asesorar los ejercicios de optimización de los procesos de su competencia.<br>18. Asesorar la identificación de necesidades de los temas afines a su competencia en el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.<br>19. Asesorar la estructuración y supervisión de los contratos afines a su competencia<br>20. Desempeñar las demás que se le asignen, deleguen y que correspondan a su competencia. |                                                                                                                                                                                                               |
| <b>III. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                               |
| 1. Implementación de estrategias y políticas organizacionales<br>2. Control y seguimiento de objetivos<br>3. Definición de políticas públicas<br>4. Diseño de indicadores de gestión<br>5. Control y manejo de recursos públicos<br>6. Metodologías de mejoramiento institucional<br>7. Contratación pública<br>8. Formulación, evaluación y gerencia de proyectos<br>9. Normas de gestión de calidad<br>10. Políticas de atención al usuario<br>11. Adquisición y manejo de datos<br>12. Herramientas ofimáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               |
| <b>IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                               |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Creatividad e innovación</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Construcción de relaciones</li> <li>• Conocimiento del Entorno</li> </ul> |
| <b>V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                               |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                            |
| Título profesional en: Ingeniería Mecánica o Ingeniería Electromecánica del NBC en Ingeniería Mecánica y Afines; o Ingeniería Electrónica del NBC en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Eléctrica del NBC en Ingeniería Eléctrica y afines; o Ingeniería Civil o Ingeniería de Transporte y Vías del NBC en Ingeniería Civil y Afines; o Arquitectura del NBC en Arquitectura; o Administración de Empresas, o Administración Pública, o Administración de Negocios Internacionales o Administración de Comercio Exterior del NBC en Administración; o título profesional en alguna de las disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Economía o afines, Ingeniería Industrial o afines.<br><br>Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.<br><br>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Seis (6) años de experiencia profesional, de los cuales cuarenta y ocho (48) meses son de experiencia profesional relacionada.                                                                                |

**Artículo 2.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y mantiene sin cambios los demás empleos incluidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los empleos públicos de la Empresa Metro de Bogotá y demás disposiciones de que trata la Resolución 782 de 2021.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).**

**LEONIDAS NARVÁEZ**  
Gerente General

## **DECRETOS LOCALES DE 2021**

**ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ**

### **DECRETO LOCAL N° 011** **(21 de octubre 2021)**

*“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia fiscal 2021”.*

#### **LA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVÁ**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que confiere al artículo 31 del Decreto 372 de 2010, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, estipula sobre los **Modificaciones Presupuestales**:

*“Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, según lo siguiente:*

**1. Traslado Presupuestal:** Es la modificación que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales aprobados por la JAL. La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presupuestales, será certificada por el Responsable de Presupuesto del respectivo F.D.L.

*Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Los traslados entre agregados presupuestales se aprobarán por la Junta Administradora Local previo concepto favorable del CONFIS Distrital, para lo cual el Alcalde Local deberá presentar el Proyecto de Acuerdo respectivo a la JAL. Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación” (...).*

Que la Alcaldía Local de Engativá durante la presente vigencia fiscal en el proceso de seguimiento y depuración de las Obligaciones por Pagar se ha liberado saldos a favor del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, según Acta de Liberación de Saldos No. 3 del 28 de septiembre de 2021, por la suma de **\$13.225.875**, de los rubros presupuestales de Gastos de Funcionamiento, así: **1310890 - OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES** – “131089001 - Obligaciones por Pagar Vigencia Anterior” por valor de **\$168.262** y el “131089002- Obligaciones por Pagar Otras Vigencias” por la suma de **\$13.057.613**.

Que revisada la Ejecución Presupuestal de la vigencia 2021 con corte al 31 de agosto, se encuentra que los siguientes rubros presupuestales del Fondo de Desarrollo Local de Engativá cuentan con saldos disponibles: **1310890 - OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES** – 131089001 - Obligaciones por Pagar Vigencia Anterior” por valor de **\$168.262** y el “131089002- Obligaciones por Pagar Otras Vigencias” por la suma de **\$13.057.613**, valores soportados en Acta de Liberación de Saldos No. 3 del 28 de septiembre de 2021, y a 31 de agosto de 2021 revisados los Gastos de Funcionamiento de la vigencia y en el cumplimiento de las metas del Plan Anual de Adquisiciones, encontró que los siguientes rubros presupuestales “1310201010102 - Equipos de información, computación y telecomunicaciones TIC” por valor de \$1.806.049, “1310202010202 - Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados” por la suma de \$9.000.000, “1310202010205 - Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)” por valor de \$4.113.255, “1310202010206 - Productos de caucho y plástico” por la suma de \$750.000, “1310202020101 - Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas” por valor de \$7.707.082, “131020202010601 - Servicios de mensajería” por la suma de \$5.175.000, “131020202020104 - Servicios de seguros de vida individual de los Ediles” por valor de \$4.366.918, “131020202020107 - Servicios de