

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

RESOLUCIÓN No. 3416
(03 AGO 2017)

“Por la cual se modifica el manual Específico de funciones y de competencias laborales de la planta de empleos de la Caja de la Vivienda Popular”.

1

El Director General de la Caja de la Vivienda Popular en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confieren los Acuerdos Nos. 003 de 2008 y 004 de 2008 del Consejo Directivo, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política de 1991, establece que no puede haber empleo público sin funciones detalladas en la ley o reglamento.

Que en desarrollo de este precepto constitucional, la Ley 909 de 2004 y los Decretos 785 de 2005, 2539 de 2005, artículos 2.2.2.6.1, 2.2.2.6.2 y 2.2.3.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015, determinan que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional, y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman las plantas de personal.

Que la circular conjunta No. 04 de 2011, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP- y la Comisión Nacional Del Servicio Civil – CNSC, define las orientaciones que se deben tener en cuenta para la aplicación de las competencias laborales en la gestión del talento humano al servicio del Estado, en donde se señala la necesidad de modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales para poder adoptar los criterios allí señalados.

Que el Artículo 17 del Acuerdo No. 003 de 2008 y el artículo 2º del Acuerdo 004 de 2008 del Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular, establecen dentro de las funciones del Director General de la Entidad la de adoptar los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales y la de asignar y distribuir las funciones entre los funcionarios de la Caja de la Vivienda Popular, para el cumplimiento de la misión institucional.

Que el Consejo Directivo con el Acuerdo 004 del 9 de mayo de 2008, modificó la estructura organizacional y con el Acuerdo 010 de 2014 modificó la planta de personal de la Caja de la Vivienda Popular.

Que actualmente, el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para la planta de empleos de la Caja de la Vivienda Popular está contenido en las siguientes Resoluciones:

- Resolución 402 de 2008
- Resolución 402 A de 2008
- Resolución 006 de 2009
- Resolución 2489 de 2009
- Resolución 972 de 2010
- Resolución 123 de 2011
- Resolución 184 de 2011
- Resolución 2161 de 2011
- Resolución 1069 de 2012

Código: 208-SAOM-FI-58
Versión: 10
Fecha de actualización: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

RESOLUCIÓN No. 3416
(03 AGO 2017)

“Por la cual se modifica el manual Específico de funciones y de competencias laborales de la planta de empleos de la Caja de la Vivienda Popular”.

- Resolución 2349 de 2014
- Resolución 1124 de 2015
- Resolución 1234 de 2015
- Resolución 3278 de 2016
- Resolución 5283 de 2016
- Resolución 019 de 2017

Que es necesario incluir entre los requisitos de formación académica para el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las disciplinas académicas de: Ingeniería Informática del Núcleo Básico de Conocimiento de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Electrónica del Núcleo Básico de Conocimiento de Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería de Telecomunicaciones del Núcleo Básico de Conocimiento de Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, teniendo en cuenta que para el desarrollo del proceso de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es necesario contar con un Jefe de Oficina experto en diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para brindar de manera constante y permanente un buen servicio al usuario interno y externo, además de desarrollar lineamientos, en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que soporten la gestión de la Entidad en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios.

Que mediante oficio 2017EE1420 de fecha treinta y uno de julio de 2017, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital — DASCD, emitió Concepto Técnico favorable, para la modificación del Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales de la Caja de la Vivienda Popular

Que en consecuencia, se hace necesario modificar el manual específico de funciones y de competencias laborales en atención a lo anteriormente descrito.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal, establecida por el Consejo Directivo en el Acuerdo 013 del 16 de diciembre de 2016. Las funciones deben ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la Caja de la Vivienda Popular, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo	Jefe de oficina
Código	006
Grado	01

Código: 358-0ADM-PL-99
Versión: 12
Vigencia desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

RESOLUCIÓN No. 3416
(03 AGO 2017)

“Por la cual se modifica el manual Específico de funciones y de competencias laborales de la planta de empleos de la Caja de la Vivienda Popular”.

3

No. de cargos	1
Dependencia	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Cargo del jefe inmediato	Director(a) General
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la planeación, coordinación y evaluación de procesos, planes y proyectos orientados a la innovación tecnológica y al mejoramiento continuo de la gestión de las tecnologías de la información y las comunicaciones propiciando el logro de los objetivos misionales y estratégicos de la entidad en concordancia con los procedimientos y la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Orientar la definición, divulgación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información, garantizando su alineación con la estrategia y sistema integrado de gestión de la entidad.2. Generar los lineamientos necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas, que habiliten la gestión de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad de acuerdo a los lineamientos vigentes.3. Garantizar el cumplimiento y la debida actualización de las políticas de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones según normatividad actualizada.4. Identificar y realizar los ajustes necesarios a la estructura documental del proceso de tecnologías de la información y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades y según las normas técnicas de calidad.5. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo tecnológico de la entidad y realizar las acciones necesarias para su implementación con el fin de garantizar un modelo eficiente.6. Definir criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones para la adquisición de bienes y servicios relacionados con la inversión en tecnologías de la información, buscando el beneficio económico y de los servicios de la entidad.7. Realizar los estudios de mercado, elaboración de términos de referencia y evaluación técnica de propuestas recibidas cuando se trate de procesos de contratación de recursos tecnológicos (Hardware, Software, Canales de Datos, Recurso Humano) de acuerdo a la normatividad vigente.8. Proponer e implementar acciones para impulsar la estrategia de Gobierno en Línea, mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado.9. Generar espacios de articulación con otros actores institucionales, la academia, el sector privado y la sociedad civil para contribuir en aspectos inherentes a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen tecnologías y sistemas de la información y las comunicaciones (TIC).10. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio, con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad.11. Proponer y desarrollar programas de formación, para fortalecer las competencias del talento humano en la aplicación de te mas de las tecnologías de la información y las	

Código: 200-SADIA-FI-50
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2010

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

RESOLUCIÓN No. 3416

(03 AGO 2017)

“Por la cual se modifica el manual Específico de funciones y de competencias laborales de la planta de empleos de la Caja de la Vivienda Popular”.

- comunicaciones con el fin de garantizar la óptima gestión del conocimiento sobre los proyectos, bienes y servicios en este tema.
12. Propiciar y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés a quienes están dirigidos.
 13. Promover el uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites establecidos por la Constitución y la Ley.
 14. Atender las actividades de auditorías de gestión de calidad que se desarrollen en la entidad y liderar la implementación y seguimiento a los planes de mejoramiento en materia de tecnología que se deriven de las mismas con oportunidad.
 15. Garantizar la prestación eficiente de los servicios tecnológicos necesarios, respecto a la operación de los sistemas de información y servicios digitales según criterios de calidad, oportunidad, seguridad, escalabilidad y disponibilidad.
 16. Designar los responsables de liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de tecnologías de la información y de las comunicaciones, así como las necesidades de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés.
 17. Desempeñar las demás funciones de acuerdo a la naturaleza del cargo y área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Política Pública en tecnologías de la información y la comunicación.
2. Políticas, protocolos de administración seguridad de la información y protección de datos.
3. Formulación y seguimiento de proyectos de inversión y de desarrollo tecnológico.
4. Plan de Desarrollo Nacional y Distrital.
5. Normatividad aplicable a las tecnologías de la información y de la Comunicación.
6. Infraestructura tecnológica
7. Software, hardware, comunicaciones.
8. Big Data.
9. Manejo de redes de datos y administración de servidores en LINUX y/o Windows y servidores Windows.
10. Conocimiento de aplicativos distritales.
11. Sistemas administrativos web.
12. Administración y configuración de servidores de seguridad FIREWALL en plataforma libre.
13. Sistemas de comunicación e información de voz y datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Liderazgo Planeación Toma de Decisiones Dirección y Desarrollo de Personal

Código: 218-SADIM-FI-39
Versión: 10
Vigencia desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

COPIA CONTROLADA

RESOLUCIÓN No. 3416
(03 AGO 2017)

“Por la cual se modifica el manual Específico de funciones y de competencias laborales de la planta de empleos de la Caja de la Vivienda Popular”.

5

	Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en las Disciplinas Académicas de: Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Telemática del NBC en ingeniería de sistemas, telemática y afines. Ingeniería Informática del NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Ingeniería Electrónica del NBC de Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. Ingeniería de Telecomunicaciones del NBC de Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines</p> <p>Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y Cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

ARTICULO SEGUNDO: Los requisitos generales de que trata la presente Resolución no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, la subdirección Administrativa y Financiera al determinar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, fijarán la aplicación de las equivalencias señaladas en el Decreto Ley 785 de 2005.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga la Resolución 019 del 10 de enero de 2017 y contra la misma no procede recurso alguno.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 03 AGO 2017

GERMÁN ALBERTO BAHAMÓN JARAMILLO
Director General

Proyectó: Luis Napoleón Burgos Bernal – Profesional Universitario
Revisó: Adriana Forero Montoya – Subdirectora Administrativa
Iván Darío Gómez Henao – Abogado contratista

Código: 208-SADM-FI-59
Versión: 10
Vigencia desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

DEP.ADM. SERVICIO CIVIL DISTRITAL 31-07-2017 01:14:50

Al Contestar Cite Este Nr.:2017EE1429 O 1 Fol:2 Anex:3

ORIGEN: DIRECCION/RODRIGUEZ LEAL MARIA TERESA

DESTINO: CAJA DE VIVIENDA POPULAR/

ASUNTO: 2017ER2052 / SOLICITA CONCEPTO TECNICO FAVORABLE P

OBS: N/A

DIR
COPIA CONTROLADA

Bogotá, D.C.,

3 4 1 6

03 AGO 2017

Doctor
GERMÁN ALBERTO BAHAMÓN JARAMILLO
Director General
Caja de Vivienda Popular
Calle 54 No. 13-30
PBX: 349 45 20
Ciudad

ASUNTO: Respuesta al radicado 2017ER2052 con el cual solicita concepto técnico favorable para la modificación del Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Caja de Vivienda Popular

Respetado doctor Bahamón:

En atención a su oficio No. 2017ER2052 radicado en el DASCD, a través del cual solicita expedir concepto de viabilidad técnica para modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Caja de la Vivienda Popular para el perfil del empleo de Jefe de Oficina código 006 grado 01 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos:

En virtud de la facultad legal que le confiere el Artículo 7º del Acuerdo Distrital No.199 de Diciembre de 2005 al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD- y en aplicación del artículo 19º de la Ley 909 de 2004, artículos 2.2.2.6.1, 2.2.2.6.2 y 2.2.3.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015, este Departamento emite **concepto técnico favorable** para la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Caja de la Vivienda Popular, relacionada con la inclusión de las disciplinas académicas de: Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica e Ingeniería de Telecomunicaciones, al perfil del empleo de Jefe de Oficina código 006 grado 01 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con base en la justificación presentada por la entidad, así:

Dependencia	Denominación Código -Grado	Propósito Principal	Justificación
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Jefe de Oficina código 006 grado 01	Dirigir la planeación, coordinación y evaluación de procesos, planes y proyectos orientados a la innovación tecnológica y al mejoramiento continuo de la gestión de las tecnologías de la información y las	Teniendo en cuenta que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC de la Caja de la Vivienda Popular requiere de un Jefe de Oficina que cuente con capacidad para interactuar y tomar parte en equipos interdisciplinarios y que a su vez cuente con una formación ética y fundamentación técnica y científica que le permita estar a la vanguardia de los avances tecnológicos en las áreas de la Informática, Electrónica y de Comunicaciones, se hace necesario ajustar el Manual Específico de Funciones y

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SG-CER401153

GA-CER431154

CO-SC-CER431153

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo del Servicio Civil

Dependencia	Denominación Código -Grado	Propósito Principal	Justificación
		comunicaciones propiciando el logro de los objetivos misionales y estratégicos de la entidad en concordancia con los procedimientos y la normatividad vigente.	<p>Competencias Laborales en el requisito de formación académica (estudio), para lo cual se deberán incluir los siguientes perfiles profesionales:</p> <p>1. Ingeniera informática del NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines (Decreto 2484 de 2014).</p> <p>El ingeniero informático se caracteriza por ser un profesional con criterio social, con adecuados conocimientos en desarrollo de software y actualización tecnológica, con capacidad de análisis y diseño de sistemas para generar soluciones eficientes, rentables y competitivas en beneficio de las comunidades y de la ciudad de Bogotá. Así mismo cuenta con habilidades y fortalezas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Liderar y participar en proyectos de desarrollo de software ✓ Conformar equipos para la implementación de aplicaciones informáticas ✓ Diseñar, desarrollar, evaluar e integrar aplicaciones, bases de datos y redes de computadores ✓ Identificar los recursos informáticos necesarios para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de una organización. ✓ Participar en procesos de auditoría informática ✓ Analizar la organización para modelar los requerimientos funcionales de su sistema ✓ Trabajar en equipos o grupos interdisciplinarios con creatividad para tener una capacidad innovadora y generador de nuevas ideas. <p>2. Ingeniería Electrónica del NBC de Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines (Decreto 2484 de 2014).</p> <p>El ingeniero Electrónico es un profesional para el desarrollo de Sistemas de telecomunicaciones, automatización y técnicas digitales, con habilidades para resolver problemas técnicos, haciendo uso apropiado de tecnologías, metodologías, dispositivos y equipamiento propio de la electrónica y afines. Disciplina que para la Entidad es relevante para promover programas de mejora continua en toda la entidad, además de crear y transferir tecnología aplicando métodos y procedimientos en el ámbito de su competencia.</p> <p>3. Ingeniería de Telecomunicaciones del NBC de Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines (Decreto 2484 de 2014).</p> <p>Los profesionales egresados de estos programas académicos cuentan con gran capacidad para liderar, gestionar e integrar proyectos de TIC, gestionar soluciones de tecnología de la información, con espíritu innovador y creativo, capaces de trabajar en equipo, de adecuarse a la tecnología existente y de innovar en busca de soluciones para adaptar su entorno al nivel de tecnología apropiado, con idoneidad científica, tecnológica, y administrativa para desarrollar proyectos tendientes a crear, transferir y adaptar tecnologías de punta. Este tipo de profesionales son emprendedores con un alto sentido social, características que para la Caja de la Vivienda Popular a través de la alineación de los objetivos y estrategias con la tecnología, marcan una ruta de acción hacia el futuro, de acuerdo con los principios institucionales y con la misión de la Entidad.</p>

Carrera 30 No 25 - 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo del Servicio Civil

Solicitamos a la entidad se remita la copia del acto administrativo una vez se encuentre en firme y le reiteramos la permanente disposición de los servidores del Departamento en brindar la asesoría y acompañamiento técnico en los asuntos de nuestra competencia.

Cordialmente,

3416

03 AGO 2017

Maria Teresa Rodriguez Leal
MARÍA TERESA RODRÍGUEZ LEAL
Directora (E)

Anexo: Resolución de modificación del Manual de Funciones en tres (3) folios

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	Ana María Moreno Aya	Profesional Especializado ST	<i>Ana Moreno</i>	27-07-2017
Revisado por:	Rosalba Salguero Franco	Asesora Dirección	<i>Rosalba</i>	27-07-2017
Revisado por:	Hernando Vargas Ache	Asesor Dirección	<i>Hernando</i>	27-07-2017
Revisado por:	Clara María Mojica Conés	Subdirectora Jurídica	<i>Clara</i>	27-07-2017

Declaro que he revisado el presente documento y lo encuentro ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presento para firma de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental,
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

CODIA CONTROLADA



03 AGO 2017

3416

RESOLUCIÓN No. _____

"Por la cual se modifica el manual Especifico de funciones y de competencias laborales de la planta de empleos de la Caja de la Vivienda Popular".

- Resolución 3278 de 2016
- Resolución 5283 de 2016
- Resolución 019 de 2017

Que es necesario incluir entre los requisitos de formación académica para el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las disciplinas académicas de: Ingeniería Informática del Núcleo Básico de Conocimiento de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Electrónica del Núcleo Básico de Conocimiento de Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería de Telecomunicaciones del Núcleo Básico de Conocimiento de Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, teniendo en cuenta que para el desarrollo del proceso de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es necesario contar con un Jefe de Oficina experto en diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para brindar de manera constante y permanente un buen servicio al usuario interno y externo, además de desarrollar lineamientos, en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que soporten la gestión de la Entidad en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios.

Que mediante oficio DIR xxx de fecha xx de xx de 2017, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital — DASCD, emitió Concepto Técnico favorable, para la modificación del Manual Especifico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales de la Caja de la Vivienda Popular

Que en consecuencia, se hace necesario modificar el manual específico de funciones y de competencias laborales en atención a lo anteriormente descrito.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal, establecida por el Consejo Directivo en el Acuerdo 013 del 16 de diciembre de 2016. Las funciones deben ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la Caja de la Vivienda Popular, así:

I. IDENTIFICACION	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo	Jefe de oficina
Código	006
Grado	01
No. de cargos	1
Dependencia	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Cargo del jefe inmediato	Director(a) General
II. AREA FUNCIONAL	
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	

Código: 200-540447-136
Versión: 02
Fecha de emisión: 28-07-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
FAX: 3105664
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

3416

03 AGO 2017

RESOLUCIÓN No. _____

"Por la cual se modifica el manual Específico de funciones y de competencias laborales de la planta de empleos de la Caja de la Vivienda Popular".

El Director General de la Caja de la Vivienda Popular en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confieren los Acuerdos Nos. 003 de 2008 y 004 de 2008 del Consejo Directivo, y

1

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política de 1991, establece que no puede haber empleo público sin funciones detalladas en la ley o reglamento.

Que en desarrollo de este precepto constitucional, la Ley 909 de 2004 y los Decretos 785 de 2005, 2539 de 2005, artículos 2.2.2.6.1, 2.2.2.6.2 y 2.2.3.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015, determinan que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional, y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman las plantas de personal.

Que la circular conjunta No. 04 de 2011, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP- y la Comisión Nacional Del Servicio Civil –CNSC, define las orientaciones que se deben tener en cuenta para la aplicación de las competencias laborales en la gestión del talento humano al servicio del Estado, en donde se señala la necesidad de modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales para poder adoptar los criterios allí señalados.

Que el Artículo 17 del Acuerdo No. 003 de 2008 y el artículo 2º del Acuerdo 004 de 2008 del Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular, establecen dentro de las funciones del Director General de la Entidad la de adoptar los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales y la de asignar y distribuir las funciones entre los funcionarios de la Caja de la Vivienda Popular, para el cumplimiento de la misión institucional.

Que el Consejo Directivo con el Acuerdo 004 del 9 de mayo de 2008, modificó la estructura organizacional y con el Acuerdo 010 de 2014 modificó la planta de personal de la Caja de la Vivienda Popular.

Que actualmente, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para la planta de empleos de la Caja de la Vivienda Popular está contenido en las siguientes Resoluciones:

- Resolución 402 de 2008
- Resolución 402 A de 2008
- Resolución 006 de 2009
- Resolución 2489 de 2009
- Resolución 972 de 2010
- Resolución 123 de 2011
- Resolución 184 de 2011
- Resolución 2161 de 2011
- Resolución 1069 de 2012
- Resolución 2349 de 2014
- Resolución 1124 de 2015
- Resolución 1234 de 2015

Código de Barras
Versión 3.0
Versión 2016-04-21-17:18

Calle 54 N° 13-50
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3109584
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

COPIA CONTROLADA



03 AGO 2017

3416

RESOLUCIÓN No. _____

"Por la cual se modifica el manual Específico de funciones y de competencias laborales de la planta de empleos de la Caja de la Vivienda Popular".

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Dirigir la planeación, coordinación y evaluación de procesos, planes y proyectos orientados a la innovación tecnológica y al mejoramiento continuo de la gestión de las tecnologías de la información y las comunicaciones propiciando el logro de los objetivos misionales y estratégicos de la entidad en concordancia con los procedimientos y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la definición, divulgación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información, garantizando su alineación con la estrategia y sistema integrado de gestión de la entidad.
2. Generar los lineamientos necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas, que habiliten la gestión de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad de acuerdo a los lineamientos vigentes.
3. Garantizar el cumplimiento y la debida actualización de las políticas de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones según normatividad actualizada.
4. Identificar y realizar los ajustes necesarios a la estructura documental del proceso de tecnologías de la información y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades y según las normas técnicas de calidad.
5. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo tecnológico de la entidad y realizar las acciones necesarias para su implementación con el fin de garantizar un modelo eficiente.
6. Definir criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones para la adquisición de bienes y servicios relacionados con la inversión en tecnologías de la información, buscando el beneficio económico y de los servicios de la entidad.
7. Realizar los estudios de mercado, elaboración de términos de referencia y evaluación técnica de propuestas recibidas cuando se trate de procesos de contratación de recursos tecnológicos (Hardware, Software, Canales de Datos, Recurso Humano) de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Proponer e implementar acciones para impulsar la estrategia de Gobierno en Línea, mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado.
9. Generar espacios de articulación con otros actores institucionales, la academia, el sector privado y la sociedad civil para contribuir en aspectos inherentes a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen tecnologías y sistemas de la información y las comunicaciones (TIC).
10. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio, con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad.
11. Proponer y desarrollar programas de formación, para fortalecer las competencias del talento humano en la aplicación de temas de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de garantizar la óptima gestión del conocimiento sobre los proyectos, bienes y servicios en este tema.
12. Propiciar y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés a quienes están dirigidos.
13. Promover el uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites establecidos por la Constitución y la Ley.

Conten: 208.6404-11-00
Versión: 1.0
Fecha: 2016-03-21-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105854
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

X

COPIA CONTROLADA



3416

03 AGO 2017

RESOLUCIÓN No. _____

"Por la cual se modifica el manual Especifico de funciones y de competencias laborales de la planta de empleos de la Caja de la Vivienda Popular".

14. Atender las actividades de auditorías de gestión de calidad que se desarrollen en la entidad y liderar la implementación y seguimiento a los planes de mejoramiento en materia de tecnología que se deriven de las mismas con oportunidad.
15. Garantizar la prestación eficiente de los servicios tecnológicos necesarios, respecto a la operación de los sistemas de información y servicios digitales según criterios de calidad, oportunidad, seguridad, escalabilidad y disponibilidad.
16. Designar los responsables de liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de tecnologías de la información y de las comunicaciones, así como las necesidades de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés.
17. Desempeñar las demás funciones de acuerdo a la naturaleza del cargo y área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Política Pública en tecnologías de la información y la comunicación.
2. Políticas, protocolos de administración seguridad de la información y protección de datos.
3. Formulación y seguimiento de proyectos de inversión y de desarrollo tecnológico.
4. Plan de Desarrollo Nacional y Distrital.
5. Normatividad aplicable a las tecnologías de la información y de la Comunicación.
6. Infraestructura tecnológica
7. Software, hardware, comunicaciones.
8. Big Data.
9. Manejo de redes de datos y administración de servidores en LINUX y/o Windows y servidores Windows.
10. Conocimiento de aplicativos distritales.
11. Sistemas administrativos web.
12. Administración y configuración de servidores de seguridad FIREWALL en plataforma libre.
13. Sistemas de comunicación e información de voz y datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Liderazgo Planeación Toma de Decisiones Dirección y Desarrollo de Personal Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Código de Registro: 110231
Versión: 10
Vigencia: 01-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105584
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

3416

RESOLUCIÓN No. _____

"Por la cual se modifica el manual Específico de funciones y de competencias laborales de la planta de empleos de la Caja de la Vivienda Popular".

<p>Título Profesional en las Disciplinas Académicas de: Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Telemática del NBC en ingeniería de sistemas, telemática y afines. Ingeniería Informática del NBC en ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Ingeniería Electrónica del NBC de Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines Ingeniería de Telecomunicaciones del NBC de Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines</p> <p>Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y Cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	--

5

ARTICULO SEGUNDO: Los requisitos generales de que trata la presente Resolución no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, la subdirección Administrativa y Financiera al determinar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, fijarán la aplicación de las equivalencias señaladas en el Decreto Ley 785 de 2005.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga la Resolución 019 del 10 de enero de 2017 y contra la misma no procede recurso alguno.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

GERMÁN ALBERTO BAHAMÓN JARAMILLO
Director General

Revisó: Adriana Forero Montoya – Subdirectora Administrativa
Aprobó: Audrey Álvarez Bustos – Directora de Gestión Corporativa y CID (E)

Logo: 230-2406-7131
Versión 10
Número de serie: 04-01-2018
Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105664
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

X