

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la ejecución, seguimiento y evaluación de los estudios de la dependencia de acuerdo con los planes de acción de la dependencia y la orientación estratégica y de gestión de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Elaborar informes de monitoreo de ejecución del plan de acción institucional para presentar informes periódicos, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos. 2. Participar en la implementación y sostenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo - Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Sector y el Ministerio, de conformidad con las normas que regulan el proceso. 3. Participar en la consolidación de la información de planes elaborados por las dependencias y las entidades adscritas y vinculadas y preparar los documentos de planeación de la entidad y el sector, de acuerdo con la normativa y lineamientos de los entes rectores. 4. Realizar seguimiento a los resultados de la ejecución presupuestal y sus soportes, preparar informes de estado de ejecución, de conformidad con la normativa y el régimen de inversiones vigente. 5. Participar en la formulación, implementación y monitoreo de propuestas para el fortalecimiento de la gestión institucional, conforme a la planeación estratégica de la entidad. 6. Realizar acompañamiento permanente a las áreas de la entidad para la evaluación y mejora continua de sus procesos, de acuerdo con la normatividad vigente y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 7. Estudiar, evaluar, conceptuar y mantener actualizados los informes de proyectos registrados, en coordinación con las dependencias o entidades responsables de éstos para ser enviada al DNP, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Metodologías de investigación, estructuración y formulación de proyectos. 2. Estatuto Orgánico de Presupuesto.	

3. Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas.
4. Marco de Gasto de Mediano Plazo.
5. Ley del Plan Nacional de Desarrollo.
6. Presupuesto de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
7. Modelo Integrado de Planeación y de Gestión.
8. Sistema Estadístico Nacional.
9. Sistema de Gestión de Calidad.
10. Normatividad vigente del Sector de las TIC de las industrias en el contexto nacional e internacional.
11. Políticas públicas del Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
12. Planes Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
13. Herramientas ofimáticas.
14. Gestión del conocimiento.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Administración. Contaduría Pública. Economía; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos requeridos por la ley.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.