

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Implementar el proceso de control y seguimiento a la ejecución de los recursos del Fondo Único TIC con el fin de que ésta se efectuó acorde con el plan anual de adquisiciones.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las mejoras en los sistemas de información, para administrar adecuadamente la información y demás recursos asignados a la dependencia, de acuerdo con la normatividad y estándares.</li> <li>2. Realizar el seguimiento y análisis de ejecución de los recursos del Fondo Único TIC, conforme a las metas e indicadores establecidos por la entidad.</li> <li>3. Realizar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del plan anual de adquisiciones, de acuerdo con la normativa y lineamientos de los entes rectores.</li> <li>4. Elaborar los informes y generar las alertas tempranas que permitan cumplir con la ejecución programada, a partir de las directrices estratégicas y los lineamientos normativos de los entes reguladores.</li> <li>5. Presentar mensualmente el seguimiento ante los miembros del comité de seguimiento al plan anual de adquisiciones, alineado con el plan estratégico institucional y normatividad vigente.</li> <li>6. Realizar mesas de trabajo con el fin de contribuir al cumplimiento de lo programado en el plan anual de adquisiciones, alineado con el plan estratégico institucional y normatividad vigente.</li> <li>7. Participar en los estudios e investigaciones que realice la dependencia para buscar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos, a partir de las directrices estratégicas y los lineamientos normativos de los entes reguladores.</li> <li>8. Preparar los informes delegados, de acuerdo con las instrucciones recibidas, a partir de las directrices estratégicas y los lineamientos normativos de los entes reguladores.</li> <li>9. Participar en la realización de consultas y generación de reportes consolidados de información de las fuentes de datos acorde con las solicitudes de información y mantener la trazabilidad de estas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de TI, de acuerdo con los lineamientos de operación definidos.</li> <li>10. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</li> </ol>	

<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
1. Seguimiento, control, evaluación de planes, programas, proyectos, convenios y contratos. 2. Metodologías para el seguimiento y monitoreo de proyectos 3. Administración pública. 4. Herramientas de Ofimática. 5. Gestión del conocimiento.	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
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
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del Conocimiento en: Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.  Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVAS</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del Conocimiento en: Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial 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.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del Conocimiento en: Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública;	No requiere.

Economía; Ingeniería Administrativa y Afines;  
Ingeniería Industrial y Afines.

Título de Postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos requeridos por la ley.