

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina de Tecnologías de la Información	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Hacer parte de la planeación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones, y estructurar procesos de atención sobre los requerimientos y necesidades del área, dando cumplimiento a las estrategias del ministerio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Acompañar y participar en las actividades de los proyectos del área y vigilar por la ejecución y cumplimiento de los procesos relacionados con estas actividades, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 2. Realizar el seguimiento al desarrollo de las actividades de los proyectos del área de acuerdo con los lineamientos establecidos en los procesos, los planes estratégicos de la entidad y la normativa vigente. 3. Verificar las especificaciones de requerimientos, definición del alcance, identificación de los riesgos, ejecución de las pruebas, capacitaciones, validación del desarrollo con el área líder, coordinación de las capacitaciones y coordinación de la correspondiente implantación, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 4. Realizar la implementación y seguimiento de los lineamientos de arquitectura empresarial en cada uno de los dominios establecidos en el marco de referencia adoptado por la entidad. 5. Verificar que los proyectos estén alineados con los objetivos estratégicos del área y en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la gestión de tecnologías de la información, conforme con la planeación estratégica del ministerio. 6. Elaborar el informe sobre el acompañamiento en el análisis, evaluación y ejecución de proyectos e iniciativas que apoyan la gestión de tecnologías de información y las comunicaciones de la entidad, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos vigentes. 7. Realizar el acompañamiento en la definición, expedición, planeación y cumplimiento de lineamientos de políticas que conformen un marco normativo para garantizar la implementación, funcionamiento y uso adecuado de los productos y servicios de las tecnologías de información y las comunicaciones de la entidad, conforme con las necesidades institucionales y de los ciudadanos en la materia.	

8. Realizar la Consolidación de planes, programas y proyectos de tecnología de información por medio de la ejecución de actividades que permitan gestionar los productos y servicios de las tecnologías de información y las comunicaciones de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Elaborar la identificación de tecnologías emergentes y evaluar la viabilidad para su adopción en el ministerio, teniendo en cuenta criterios económicos, financieros, normativos, de sostenibilidad, uso y tendencias de la industria de tecnología de información.
10. Realizar y evaluar estudios e investigaciones de mercado acordes a las necesidades del área, para establecer cuáles son las alternativas viables para ser adoptadas por el ministerio, de acuerdo con la planeación estratégica de la entidad.
11. Realizar el seguimiento y control a los servicios prestados por los proveedores que apoyan la implementación y uso de los productos y servicios de las tecnologías de información y las comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos de operación.
12. Coordinar la ejecución del proceso de selección de proveedores externos requeridos para la ejecución de los proyectos, productos y servicios del área, de acuerdo con los lineamientos de operación
13. Apoyar y participar en los comités que se realizan con las áreas del ministerio y las entidades del sector, así como en las reuniones específicas del área.
14. 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. Manejo Sistemas de Información.
2. Planeación estratégica y formulación, ejecución y evaluación de proyectos.
3. Herramientas de Ofimática.
4. Administración de bases de datos relacionales.
5. Ciclo de vida del desarrollo de Software.
6. Ciclo de vida de los datos.
7. Conocimiento sobre servicio al usuario.
8. Mantenimiento de computadores y software de oficina
9. Gestión del conocimiento.

VI. COMPETENCIAS COMPORTA MENTALES

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: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Ingeniería Eléctrica y Afines. Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. Ingeniería Industrial y Afines. Otras Ingenierías 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.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
--	--