

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección para la Gestión del Talento Humano	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar actividades relacionadas con los planes, programas y proyectos para el fortalecimiento del proceso de Gestión Pensional de acuerdo con el marco normativo vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar actividades de actualización constante de la información de cuotas partes y bono pensional, necesaria para informar oportunamente a los grupos de interés de la entidad, manteniendo para ello la confidencialidad necesaria en los casos a que haya lugar. 2. Realizar los reportes requeridos de seguimiento a las solicitudes ingresadas a la entidad de conformidad con el procedimiento definido. 3. Expedir las certificaciones relacionadas con el proceso de la dependencia de acuerdo con los lineamientos y medios definidos por la entidad. 4. Desarrollar actividades relacionadas con la gestión de identificación e imputación del recaudo de cuotas partes pensionales de acuerdo con el marco normativo vigente. 5. Desarrollar actividades atención y respuesta a los grupos de interés a través de distintos canales en relación con sus necesidades frente a los diferentes trámites y servicios de la entidad. 6. Recibir, absolver y tramitar las solicitudes (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD) allegadas por los diferentes grupos de interés con los que interactúa la entidad de acuerdo con los canales dispuestos por la entidad y la normatividad vigente 7. Efectuar actividades de medición, control y mejora continua del proceso de atención a grupos de interés, a través del análisis oportuno de las diferentes fuentes de mejora (medición de indicadores, análisis de riesgos, resultados de auditorías, análisis de PQRSD) de conformidad con los lineamientos definidos. 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. Normatividad relacionada con la seguridad social. 2. Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso 3. Normatividad relacionada con la gestión y administración de cuotas partes pensionales.	

4. Normatividad vigente del Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
5. Normatividad relacionada en materia pensional
6. Manual de Cuotas Partes Pensionales del Ministerio.
7. Herramientas ofimáticas.
8. 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 de conocimiento en: Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines. Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
----------------	--------------------

Título profesional en disciplina académica del núcleo de conocimiento en: Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo de conocimiento en: Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines. Título de Postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	No requiere.