

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Subdirección Administrativa	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Desarrollar las actividades de formulación, ejecución, y mejoramiento de las estrategias de la dependencia, relacionadas con el fortalecimiento de la gestión organizacional y la eficiencia administrativa del Ministerio y el Fondo Único TIC.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la realización de estudios e investigaciones, que tengan por objeto la planeación y el oportuno desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia.</li> <li>2. Contribuir con la estructuración de documentos específicos de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos del jefe inmediato.</li> <li>3. Participar en el seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos de funcionamiento e inversión a cargo de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>4. Coadyuvar en el seguimiento a la ejecución y liquidación de contratos a cargo de la Dependencia, de manera eficiente y oportuna.</li> <li>5. Contribuir con los trámites precontractuales y contractuales necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente de los procesos a cargo de la dependencia.</li> <li>6. Absolver las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias asociados a los temas de competencia de la Dependencia, de manera eficiente y oportuna.</li> <li>7. Realizar la actualización periódica de los procesos a cargo de la dependencia, acorde a los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Gestión - MIG.</li> <li>8. Administrar, controlar y evaluar continuamente los procesos a cargo de la dependencia, a través del análisis oportuno de las diferentes fuentes de mejora (medición de indicadores, análisis de riesgos, resultados de auditorías, análisis de PQRSD) incluidas en el MIG.</li> <li>9. Presentar informes periódicos en relación con la gestión de los procesos a cargo de la Dependencia, con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.</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>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo organizacional, institucional o administrativo.</li> </ol>	

<p>2. Planeación estratégica.</p> <p>3. Gestión por procesos.</p> <p>4. Gestión de Proyectos</p> <p>5. Administración y presupuesto público.</p> <p>6. Contratación pública.</p> <p>7. Normatividad del sector TIC.</p> <p>8. Herramientas ofimáticas</p> <p>9. Gestión del conocimiento.</p>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<p>Aprendizaje continuo</p> <p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Compromiso con la organización</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte técnico-profesional.</p> <p>Comunicación efectiva.</p> <p>Gestión de procedimientos.</p> <p>Instrumentación de decisiones.</p>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo de conocimiento en: Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVAS</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo de conocimiento en: Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>No requiere</p>

<p>Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	
<p><b>ESTUDIO</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA</b></p>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo de conocimiento en: Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley</p>	<p>No requiere</p>