

## MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

### I. IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Especializado
<b>Código:</b>	2028
<b>Grado:</b>	21
<b>ID</b>	3
<b>No. de cargos</b>	Cuarenta y cuatro (44)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>Naturaleza del cargo:</b>	Carrera administrativa
<b>Decreto:</b>	0576 de 2013

### II. DEPENDENCIA

Dirección de Estrategia y Evaluación

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer estrategias, planes de acción e indicadores de las áreas a su cargo, que contribuyan con la definición y cumplimiento de los objetivos estratégicos, así como realizar el seguimiento y acompañamiento para el cumplimiento de lo planeado, acorde con las políticas establecidas para tal fin.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer e implementar acciones al interior del área, dinamizando la interacción intra-equipo y con las diferentes áreas, propendiendo por el cumplimiento de la estrategia de la entidad.
2. Hacer seguimiento y acompañar a las áreas en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, entendiendo la operación, analizando los detalles de los resultados alcanzados y realizando recomendaciones para optimizar su ejecución.
3. Realizar diversos tipos de análisis de información y diseñar indicadores base que permitan orientar la toma de decisiones de la Unidad, en coordinación con las diferentes dependencias y de acuerdo con las metodologías previamente establecidas.
4. Estudiar, conocer y apropiar el detalle de los procesos de las áreas a cargo buscando mayor eficiencia y oportunidad para el cumplimiento de sus objetivos, acorde con los lineamientos definidos por la Entidad.
5. Apoyar a las áreas asignadas en la formulación de estrategias que les permitan contribuir con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.
6. Coordinar y movilizar a las áreas asignadas en la elaboración de planes de acción ajustados a los lineamientos estratégicos que orienten a la Entidad
7. Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de planes, programas y proyectos y proponer los cambios que haya lugar a las instancias pertinentes en términos de calidad y oportunidad.
8. Implementar y utilizar las herramientas de gestión de la estrategia, acompañando a los facilitadores y responsables de indicadores y proyectos en su adecuada, oportuna y eficiente utilización de conformidad con las políticas establecidas.
9. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normatividad que regula la estructura y operación de la protección social.
- Economía, econometría y estadística.
- La estructura de los sistemas de información que soporta la gestión y consolidación de datos del Sistema de la Protección Social.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Herramientas informáticas (Word, Excel, Power Point, Microsoft Outlook, Internet y software especializados para el manejo de estadísticas y bases de datos).

#### VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
<p>Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento de Administración; Economía; Contaduría Pública; Matemáticas, Estadísticas y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada</p>

#### Alternativa por equivalencia 1

Estudios	Experiencia
<p>Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento de Administración; Economía; Contaduría Pública; Matemáticas, Estadísticas y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de maestría en las áreas relacionadas con las funciones del empleo</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

#### Alternativa por equivalencia 2

Estudios	Experiencia
<p>Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento de Administración; Economía; Contaduría Pública; Matemáticas, Estadísticas y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Título profesional adicional en las áreas relacionadas con las funciones del empleo</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada</p>

**Alternativa por equivalencia 3**

<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento de Administración; Economía; Contaduría Pública; Matemáticas, Estadísticas y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.  Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada