

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LA BORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Id:	1
No. de cargos	Setenta y cinco (75)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del cargo:	Carrera administrativa
Decreto:	576 de 2013

II. DEPENDENCIA

Subdirección de Nómina de Pensionados

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar la liquidación y validación de las inclusiones de nómina de pensionados a cargo de la Unidad, de acuerdo con las normas vigentes aplicables para cada caso.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar la ejecución de las diferentes etapas del subproceso de liquidación, validación y gestión post-nómina de pensionados, cumpliendo los estándares de calidad y oportunidad definidos.
2. Asegurar y controlar el cumplimiento de los objetivos de productividad en la incorporación y liquidación de los actos administrativos en la nómina de pensionados a cargo de la Unidad, atendiendo los estándares de calidad y oportunidad.
3. Revisar, validar y aprobar las liquidaciones de incorporaciones de nómina de pensionados a cargo de la Unidad, cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad definidos para tal fin.
4. Verificar, validar y evaluar la gestión de nómina a cargo de la Unidad, realizando verificaciones y validaciones de la elaboración y entrega del reporte de inclusiones de nómina a la entidad pagadora, cumpliendo los procedimientos establecidos para tal fin bajo estándares de calidad y oportunidad.
5. Presentar los informes mensuales o periódicos de gestión requeridos por la Unidad, cumpliendo los estándares de calidad y oportunidad definidos por la entidad para tal fin.
6. Mantener actualizados los procesos conforme las acciones de mejora planteadas en el desarrollo de sus funciones
7. Efectuar recomendaciones concernientes a aspectos técnicos de contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área efectuando las supervisiones contractuales que le sean asignadas y dando cumplimiento a la normatividad vigente.
8. Proponer mejoras a las herramientas tecnológicas implementadas para la ejecución de los subprocesos y acompañar al líder funcional en el proceso de pruebas requeridas para el paso a producción de los desarrollos de alto impacto en el proceso, así como, el seguimiento para verificar el correcto uso de las mismas.
9. Capacitar a los funcionarios de la Unidad que se vean impactados con los nuevos desarrollos o mejoras relacionados con el proceso de gestión de novedades de nómina, cumpliendo los procedimientos establecidos.
10. Identificar, proponer y apoyar la implementación de acciones de mejora y planes de acción respecto de las inconsistencias y oportunidades encontradas en el subproceso de nómina de pensionados, así como las necesarias para la mitigación de riesgos, atendiendo estándares de calidad y oportunidad.

11. Cumplir las metas de producción diaria, semanal y mensual de acuerdo con el reparto y procedimiento establecido.
12. Desarrollar las funciones asignadas a su cargo, atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión –SIG- y cumpliendo las metas e indicadores fijados.
13. 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

- Acciones Constitucionales
- Contratación Estatal
- Derechos Pensionales y Prestaciones Régimen de Prima Media con Prestación Definida
- Estructura General del Sistema Pensiones
- Procedimiento Administrativo
- Reconocimiento de prestaciones pensionales de entidades públicas liquidadas o en proceso de liquidación del orden nacional.
- Sistema de la Protección Social
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Herramientas Informáticas (Word, Excel, Power Point, Microsoft Outlook, Internet)

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Economía. Título de postgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
Alternativa por equivalencia 1	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Economía. Título de postgrado en la modalidad de maestría en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
Alternativa por equivalencia 2	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Economía. Título profesional adicional en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	
Alternativa por equivalencia 3	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Economía. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.