

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Dirección de Vigilancia, Inspección y Control	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar, hacer seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos de la dependencia, de conformidad con el Plan Estratégico Institucional y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar seguimiento a los planes, programas, proyectos y procesos de la dependencia orientados al cumplimiento de las funciones de la misma. 2. Ejercer el seguimiento y supervisión, cuando le sea delegada, a convenios, acuerdos, contratos y actas suscritas con terceros que permitan la articulación de las políticas de la entidad y las estrategias adoptadas por la dependencia en el ejercicio de sus funciones. 3. Elaborar, revisar y validar los estudios previos de contratación formulados en la dependencia y demás documentos precontractuales necesarios, conforme a los procedimientos establecidos. 4. Realizar el seguimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional relacionado con la inspección y vigilancia de los servicios de telecomunicaciones y servicios postales, bajo responsabilidad de la dependencia. 5. Elaborar los análisis, investigaciones, estudios, conceptos e informes relacionados con las funciones de la dependencia, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos. 6. Proyectar los actos administrativos que deban expedirse por la dependencia en virtud de sus funciones, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. 7. Hacer seguimiento y control a los planes generados por auditorías internas y externas de conformidad con las políticas de la entidad. 8. Participar en el seguimiento del plan estratégico institucional, del plan de acción que ha sido elaborado por la dependencia y de los planes realizados a cada funcionario para la evaluación individual del desempeño. 9. Desarrollar estudios que permitan tomar acciones de mejora en la prestación de los servicios a su cargo y desempeñar las actividades en el momento oportuno para alcanzar los objetivos de la dependencia. 10. Actualizar las bases de datos que le competen y que son responsabilidad de la dependencia para dar cuenta de la información allí registrada, a través de los canales dispuestos por la entidad.	

11. Realizar el acopio de información relativa a las investigaciones o actuaciones preliminares asignadas de acuerdo con el procedimiento establecido. 12. Revisar los proyectos de actos administrativos para la firma de su jefe inmediato o del funcionario facultado para tal fin, con el objeto de que éstos cumplan con los requisitos técnicos y jurídicos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. 13. 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. Metodologías de investigación y gestión de proyectos. 2. Estudios e investigaciones. 3. Estadística y software estadístico. 4. Políticas Públicas del Sector de Tecnologías de Comunicaciones. 5. Gestión de proyectos. 6. Reglamentación TIC 7. Analítica de Datos. 8. Análisis financiero. 9. Manejo de Software y lenguajes de programación de datos. 10. Derecho administrativo sancionatorio. 11. 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 básico de conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Derecho y Afines. 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.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.