

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
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>	
Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Diseñar, construir, actualizar e implementar la metodologías o mecanismos de gestión de seguimiento y control sobre los procesos y procedimientos que adelanta la oficina de acuerdo con las metodologías establecidas.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el seguimiento y análisis de ejecución de los recursos del Fondo Único TIC, de acuerdo con las metodologías establecidos.</li> <li>2. Expedir conceptos del componente económico de los diferentes instrumentos que comprometan recursos del Fondo y asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>3. Acompañar y asesorar a las diferentes dependencias en la estructuración de planes de trabajo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Elaborar y consolidar informes sobre las alertas de ejecución derivadas del seguimiento realizado a la ejecución de los recursos del Fondo Único TIC, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>5. Convocar las mesas de trabajo para el seguimiento preventivo y correctivo a la ejecución contractual, siguiendo las directrices establecidas en la normatividad vigente.</li> <li>6. Estructurar bases de datos que contribuyan al seguimiento de la ejecución de recursos del Fondo Único TIC, de acuerdo con los protocolos establecidos.</li> <li>7. Apoyar en la elaboración de los diferentes informes de control y seguimiento que requieran las distintas instancias, con la colaboración de las dependencias de apoyo del Ministerio.</li> <li>8. 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. Seguimiento, control, evaluación de planes, programas, proyectos, convenios y contratos.</li> <li>2. Metodologías para el diseño, seguimiento y monitoreo de proyectos</li> <li>3. Administración pública.</li> <li>4. Proyección de datos financieros</li> <li>5. Herramientas de Ofimática.</li> <li>6. Gestión del conocimiento.</li> </ol>	

<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
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
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en disciplina académica del núcleo de conocimiento en: Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial 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.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.