

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección para la Gestión del Talento Humano Gestión Pensional	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos para lograr los objetivos propios de la dependencia en materia de gestión pensional en cumplimiento de las normas vigentes y las políticas adoptadas por la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos para el fortalecimiento del proceso de gestión pensional de acuerdo con el marco normativo vigente. 2. Desarrollar actividades relacionadas con el trámite de las historias laborales para la certificación de emisión de bono pensional de acuerdo con el procedimiento definido. 3. Recibir, absolver y tramitar oportunamente por los canales dispuestos, las solicitudes (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD) allegadas por los diferentes grupos de interés con los que interactúa la entidad. 4. Contribuir con el acopio de información a los indicadores de calidad en los procedimientos o actividades de la dependencia y realizar un análisis preliminar sobre el comportamiento de estos, de acuerdo con las metas y objetivos definidos. 5. Expedir las certificaciones relacionadas con el proceso de la dependencia de acuerdo con los lineamientos y medios definidos por la entidad. 6. Elaborar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 7. Monitorear, acompañar, y realizar el registro de información relevante en los sistemas de información que le hayan sido asignados. 8. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en cumplimiento de las normas vigentes. 9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 10. 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. Régímenes pensionales, Bonos pensionales. 2. Sistema General de Pensiones. 3. Normatividad aplicada al sistema de seguridad social. 4. Régimen legal del Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 5. Herramientas ofimáticas.	
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: Derecho y Afines. Administración. 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.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.