

No. de cargos	Diecinueve (19)
Naturaleza del empleo	Carrera Administrativa
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. Área Funcional – Secretaría General	
III. Propósito Principal	
Analizar, sustanciar, evaluar y acompañar al Instituto Nacional de Metrología en el ejercicio de la función disciplinaria, en el desarrollo, verificación y cumplimiento de procesos y procedimientos regulados por la Constitución y por el Régimen Disciplinario, de conformidad con la normatividad vigente, objetivo del sector y procedimientos establecidos.	
IV. Descripción de las Funciones Esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar los procesos disciplinarios que le sean asignados en contra de los servidores públicos y ex servidores públicos del Instituto Nacional de Metrología de acuerdo con la Constitución Política, la ley y los procedimientos vigentes en la materia. 2. Proyectar las decisiones de procedimiento que se deban adoptar dentro de los procesos disciplinarios asignados dando cumplimiento a la Constitución Política, la ley y los procedimientos vigentes en la materia. 3. Proyectar los fallos dentro de los procesos disciplinarios asignados de acuerdo con la Constitución Política, la ley y los procedimientos vigentes en la materia. 4. Recaudar el acervo probatorio dentro de los términos legalmente establecidos para su práctica, que permita la adecuada toma de decisiones dentro de los procesos disciplinarios asignados. 5. Realizar seguimiento y control físico y virtual permanente a los procesos disciplinarios asignados para asegurar la reserva legal de conformidad con lo establecido en el régimen disciplinario. 6. Participar en el establecimiento de medidas de prevención y divulgación del régimen disciplinario y la política de prevención del daño antijurídico conforme al procedimiento establecido. 7. Formular recomendaciones sobre las falencias detectadas con ocasión del control interno disciplinario, para el buen funcionamiento de la entidad 8. Remitir a la Procuraduría General de la Nación, a la Fiscalía General de la República y a los organismos de control y fiscalización del Estado, lo hechos y pruebas materia de la acción disciplinaria del Instituto Nacional de Metrología, cuando a ello hubiere lugar. 9. Preparar y presentar informes en materia disciplinaria para la alta dirección y los organismos de control cuando sean requeridos, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 10. Custodiar y controlar los expedientes disciplinarios del Instituto Nacional de Metrología, física y virtualmente para asegurar la reserva legal de conformidad con lo establecido en el régimen disciplinario. 11. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión en el Instituto Nacional de Metrología. 12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo. 	
V. Conocimientos Básicos o Esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano. 3. Política de prevención del daño antijurídico. 4. Estatuto Anticorrupción. 5. Contratación pública. 6. Modelo Estándar de Control Interno - MECI. 7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 8. Administración del Riesgo. 9. Administración Pública, Finanzas Públicas y Control Fiscal. 10. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 11. Régimen Disciplinario. 12. Código Penal y de Procedimiento. 13. Código Civil. 14. Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. Equivalencias	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Un (1) mes de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines.</p> <p>Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. Identificación	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
No. de cargos	Diecinueve (19)
Naturaleza del empleo	Carrera Administrativa
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. Área Funcional – Subdirección de Metrología Física	
III. Propósito Principal	
Desarrollar las actividades técnicas y administrativas requeridos para que los procesos en los que interactúa la Subdirección de Metrología Física, en temperatura y magnitudes relacionadas, cumplan con la misión y se logren los objetivos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad, acuerdos internacionales, estándares de calidad y las normas vigentes.	
IV. Descripción de las Funciones Esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentar y preparar información y construir los productos requeridos por la subdirección o por el grupo de investigación de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos, que contribuyan al sostenimiento como centro de investigación. 2. Proponer procesos de capacitación para el mejoramiento de los servicios de la subdirección y para la efectiva transmisión del saber metrológico en temperatura y magnitudes relacionadas. 3. Proponer proyectos para el desarrollo de patrones en temperatura y magnitudes relacionadas que permitan el mejoramiento del servicio y ampliación de las capacidades de medición y calibración atendiendo las políticas institucionales y las necesidades del país. 4. Responder por las actividades técnicas y administrativas requeridas para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual Integrado de Gestión y los compromisos internacionales, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías interna y evaluaciones par, comparaciones internacionales, entre otros de acuerdo con las políticas y normativas que permitan mantener y mejorar las capacidades de medición y calibración. 	