

<p>3. Vocabulario internacional de metrología, Sistema Internacional de Unidades - SI, estimación de la incertidumbre de medición.</p> <p>4. Gestión o ejecución de proyectos de I+D+i y de actividades de metrología.</p> <p>5. Metodología de investigación y elaboración de proyectos.</p> <p>6. Inglés en nivel intermedio o avanzado.</p>	
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
Competencias laborales misionales para investigación y habilidades de comunicación	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la investigación y liderazgo. • Metodologías de investigación. • Habilidades de comunicación y presentación, escrita y oral. • Comunicación y diálogo con audiencias no técnicas. • Habilidades de enseñanza. • Uso de la ciencia en la formulación de políticas. 	
VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Ingeniería Química y afines; Física; Química y afines; Matemáticas, Estadística 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>Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. Equivalencias	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Ingeniería Química y afines; Física; Química y afines; Matemáticas, Estadística 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>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Ingeniería Química y afines; Física; Química y afines; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de doctorado 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>No requiere experiencia profesional relacionada.</p>

I. Identificación	
Nivel	Profesional

Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
No. de cargos	Doce (12)
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	
Desarrollar, procesar, verificar y supervisar las estrategias y labores orientadas a la planeación, organización y control de las operaciones financieras y el proceso contable, con el fin de elaborar y presentar los estados financieros, económicos, sociales y ambientales del Instituto Nacional de Metrología – INM y velar por que las cifras que muestran la situación financiera, sean reflejadas en forma razonable, veraz y oportuna.	
IV. Descripción de las Funciones Esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, verificar, clasificar, codificar la información y elaborar comprobantes contables a que haya lugar y que alimentan los módulos de Gestión Contable establecidos por el Ministerio de Hacienda. 2. Garantizar el debido y oportuno registro de información contable, así como el uso en tesorería y presupuesto de los módulos del Sistema Integrado de información Financiera SIIF II Nación autorizados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 3. Emitir conceptos técnicos asociados al registro de las Operaciones Financieras y contables del Instituto. 4. Elaborar, validar, consolidar y presentar los estados financieros del Instituto, en los temas y fechas definidos para tal fin, acorde con las normas y técnicas fiscales, administrativas y financieras vigentes. 5. Preparar, y tramitar los diferentes informes que sean solicitados por el Congreso de la República, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación y demás entidades que los requieran y dentro de los plazos establecidos y en las herramientas diseñadas para tal fin. 6. Mantener al día el listado de deudores morosos del Instituto para reportarlos oportunamente a los organismos estatales que lo requieran, así como Registrar y contabilizar las cuentas por pagar canceladas por el Instituto y verificar que los registros contables causados correspondan al plan de cuentas adoptado. 7. Verificar que los documentos soportes de los registros contables se encuentren al día, con el fin de mantener plena concordancia con los registros en el sistema de información. 8. Gestionar la contabilización y validación de las cifras por concepto de inventarios, depreciación y demás actividades derivadas de la administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto. 9. Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de las normas y procedimientos de contabilidad, presupuesto y tesorería que sean establecidos por las entidades competentes. 10. Contribuir con la preparación de informes, balances y demás documentos que permitan conocer la situación financiera de la Entidad y certificar con su firma los estados financieros que van a ser presentados y publicados por el Instituto Nacional de Metrología. 11. Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas vigentes a nombre del Instituto, conforme a lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública – PGCP. 12. Participar de los grupos de trabajo, equipos de trabajo, comisiones, comités operativos y/o mesas a las que sea designado. 13. Realizar las actividades requeridas para la elaboración y revisión de documentos, informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento y participación en los procesos de auditorías internas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas. 14. 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. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano. 2. Contratación pública. 3. Modelo Estándar de Control Interno - MECI. 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 5. Administración del Riesgo. 6. Contabilidad Pública. 7. Estatuto Orgánico del Presupuesto. 8. Estatuto Tributario Nacional y Distrital. 9. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). 10. Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). 	
VI. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos

<ul style="list-style-type: none"> Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> 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
Competencias comunes según áreas o procesos transversales	
Competencias laborales para Gestión Financiera.	
<ul style="list-style-type: none"> Negociación. Transparencia. Manejo eficaz y eficiente de recursos. 	
VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Contaduría Pública.</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>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. Equivalencias	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Contaduría Pública.</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>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Contaduría Pública.</p> <p>Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. Identificación	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
No. de cargos	Doce (12)
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	
Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo de forma integral, oportuna, eficaz y eficiente los procesos asociados a la gestión jurídica y contractual de la entidad, de conformidad con el marco normativo vigente.	
IV. Descripción de las Funciones Esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> Realizar el análisis de las solicitudes de contratación y estudios previos para proponer la modalidad de selección aplicable para la adquisición de los bienes o servicios requeridos, conforme a los principios de la administración pública, el presupuesto asignado y a las necesidades identificadas mediante el Plan Anual de Adquisiciones. Proyectar y revisar los contratos requeridos por la entidad, garantizando el cumplimiento de cada una de las etapas contractuales de acuerdo con la modalidad de selección, dando cumplimiento al marco normativo correspondiente. 	