

**Ocho - Profesional Especializado código 2028 grado 13**

<b>I. Identificación del empleo</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
N° de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Naturaleza del Cargo:	Carrera administrativa
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. Área funcional</b>	
<b>26.</b> Profesional especializado 202813, Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión del Talento Humano	
<b>III. Propósito principal</b>	
Desarrollar y apoyar la ejecución de los planes, programas y documentos requeridos para el cumplimiento de la Gestión estratégica del Talento Humano de la Entidad.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar los planes de la dependencia efectuando el seguimiento y evaluación correspondiente.</li> <li>2. Ejecutar actividades de diagnóstico de necesidades de bienestar y capacitación.</li> <li>3. Administrar los sistemas de información del SIGEP 2 y Colombia Compra Eficiente como insumo para el desarrollo de los planes, programas y procedimientos de la dependencia y efectuar el seguimiento correspondiente.</li> <li>4. Actualizar la información que sea requerida en el componente de Gestión Humana en cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información.</li> <li>5. Revisar la información contenida en el CETIL suministrada por el grupo y funcionario encargado en la consolidación de la información según cada solicitud.</li> <li>6. Participar en estudios, planes y programas que le sean asignados en materia de contratación de la dependencia efectuando el seguimiento y control de los mismos.</li> <li>7. Participar en la actualización y/o ajuste a los procedimientos de la dependencia.</li> <li>8. Proyectar los Informes que sean solicitados en virtud de las actividades del grupo de trabajo.</li> <li>9. Proyectar las respuestas a los derechos de petición dentro de los términos legales establecidos.</li> <li>10. Las demás señaladas en la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la dependencia y su jefe inmediato de acuerdo con la ubicación en el Instituto Caro y Cuervo conforme al carácter de sus funciones y la naturaleza de su cargo.</li> </ol>	
<b>V. Conocimientos básicos esenciales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG</li> <li>• Empleo Público y carrera administrativa</li> <li>• Conocimientos básicos en Contratación Estatal</li> <li>• Ley de Transparencia y acceso a la información</li> <li>• Manejo de software de oficina</li> <li>• Lenguaje claro</li> <li>• Código de Integridad del Servicio Público Colombiano</li> <li>• Ley 1755 de 2015</li> <li>• Matriz legal del Instituto Caro y Cuervo</li> </ul>	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentos de decisiones</li> </ul> <p><b>Competencias por procesos transversales Resolución No. 667 de 2018.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de procedimientos de calidad</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Transparencia</li> </ul>
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en:	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Administrador Público o Administrador de empresas</b> del NBC de <i>Administración</i>.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines al cargo, de los mismos temas y <b>NBC</b> requeridos anteriormente.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	
<b>VIII. Equivalencia</b>	
<p>Título Profesional en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Administrador Público o Administrador de empresas</b> del NBC de <i>Administración</i>.</li> </ul> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>