
		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824		
						4			
Año		2023	Versión de la ficha		0	1	Vigencia		
								Desde.	
								27/01/2023	
								Hasta.	
Identificación del empleo									
Denominación del empleo:		Gestor III		Cód	303	Grado	03	Nivel Jerárquico:	
								NIVEL PROFESIONAL	
Tipo de Empleo		Carrera Administrativa						Código de la Ficha	
								CC-FE-3006	
Ubicación del empleo									
Proceso(s)		Cercanía con el ciudadano							
Subproceso(s)		Factura Electrónica y Servicios Digitales					Aplicación de la Ficha		Niveles Central y Seccional
Superior inmediato:		Quien ejerza la supervisión directa				Dependencia:		Donde se ubique el empleo	
Propósito principal									
Gestionar y ejecutar las acciones, procesos y procedimientos determinados para la administración, promoción, control y mejoramiento del Sistema de Facturación Electrónica, de acuerdo con la normativa, la planeación institucional y las funciones que le compete al Subproceso de Factura Electrónica y Servicios Digitales.									
Funciones esenciales									
1.	Proponer iniciativas y mejoras a los proyectos y criterios normativos requeridos en el Sistema de Facturación Electrónica y ejecutar los mecanismos de evaluación y seguimiento, de conformidad con la normativa vigente, las políticas y lineamientos institucionales.								
2.	Ejecutar y gestionar la implementación de los anexos y requerimientos técnicos del Sistema de Facturación Electrónica, y proponer mejoras, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.								
3.	Gestionar la planeación y la ejecución de los recursos humanos, físicos, presupuestales y tecnológicos para el desarrollo de proyectos de software del Sistema de Facturación Electrónica, de acuerdo con la normativa, los conceptos técnicos, especificaciones técnicas y la planeación institucional.								
4.	Ejecutar y realizar el seguimiento a las pruebas funcionales de desarrollo de software del Sistema de Facturación Electrónica, de conformidad con las especificaciones técnicas y los procedimientos establecidos.								
5.	Definir e implementar estándares de respuesta a los requerimientos técnicos y funcionales del Sistema de Facturación Electrónica, de acuerdo con los procedimientos establecidos.								
6.	Revisar y proponer los proyectos de actos administrativos que resuelvan las solicitudes de habilitación, renovación o cancelación de terceros o participantes tecnológicos en el Sistema de Facturación Electrónica, de acuerdo con la normativa, los procedimientos establecidos y el estudio de requisitos.								
7.	Proponer estrategias audiovisuales y comunicativas y apoyar el diseño de los comunicados, ayudas audiovisuales y reportes estadísticos del Sistema de Facturación Electrónica requeridos por las dependencias de la entidad y/o entes externos, de acuerdo con las solicitudes, procedimientos y Ley de protección de datos.								
8.	Generar reportes, informes y/o estadísticas y participar en la planeación y ejecución de las actividades para la mejora, difusión y masificación del uso del Sistema de Facturación Electrónica, de conformidad con las políticas, estrategias, objetivos institucionales y actualizaciones normativas y/o tecnológicas.								
9.	Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo								
Requisitos del empleo.									
Estudios		Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.							
NBC		Programas académicos.							
ADMINISTRACIÓN		Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES		Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES		Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
CONTADURIA PÚBLICA		Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
DERECHO Y AFINES		Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
DISEÑO		Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
ECONOMÍA		Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES		Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES		Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES		Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES		Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA Y AFINES		Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
Tipo de experiencia y tiempo requerido:		Dos (2) años de experiencia de los cuales un (1) año es de experiencia profesional y un (1) año de experiencia profesional relacionada.							
Otros requisitos del empleo:		Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley							
Equivalencias									
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	EQUIVALENCIAS: Aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la Entidad.					

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824			
Año		2023		Versión de la ficha		0		1	Vigencia	
						Desde.		27/01/2023	Hasta.	
Identificación del empleo										
Denominación del empleo:	Gestor III		Cód	303	Grado	03	Nivel Jerárquico:		NIVEL PROFESIONAL	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa								Código de la Ficha	
									CC-FE-3006	
Ubicación del empleo										
Proceso(s)	Cercanía con el ciudadano									
Subproceso(s)	Factura Electrónica y Servicios Digitales						Aplicación de la Ficha		Niveles Central y Seccional	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa						Dependencia:		Donde se ubique el empleo	
Competencias Básicas u Organizacionales										
1	Comportamiento Ético.				2	Comunicación Efectiva.				
3	Trabajo en Equipo.				4	Adaptabilidad.				
5	Orientación al Logro				6	Orientación al Usuario y al Ciudadano.				
7	*Conceptos Evasión. Elusión y Contrabando *Ley de transparencia.				8	Herramientas Informáticas.				
9	Gestión Documental.				10	Modelo integrado de Planeación y Gestión.				
11	Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad.				12	PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Disposiciones generales, Procedimiento Administrativo General (Ley 1437 de 2011 -Título I; Título II, Título III. -Capítulos 1,5 al 8-).				
13	SISTEMA PQRSF.				14	Políticas Estatales de Servicio al Ciudadano.				
15	Constitución Política: Derechos Fundamentales, Principios y Estructura del Estado.				16					
Competencias Funcionales										
1	Normatividad tributaria				2	Contratación Pública				
3	Conocimientos en lenguajes, herramientas y metodologías de desarrollo de software				4	Dirección y gestión de proyectos tecnológicos				
5	Gestión de Sistemas de Información y del Sistema de Facturación Electrónica				6	Metodologías y herramientas de gestión de mesa de ayuda				
7	Conocimientos de Marketing digital y producción gráfica y multimedia				8					
Competencias Conductuales o Interpersonales										
	Nombre			Nivel	Nombre			Nivel		
	Comportamiento ético			4	Solución de problemas			3		
	Iniciativa			3	Innovación			3		
CONTROL DE CAMBIOS										
Resolución No.	Fecha	Versión	Descripción del cambio							
0010	27/01/2023	1	Por la cual se modifica la Resolución número 060 del 11 de junio de 2020							