

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Código:	3124
Grado:	16
Dependencia:	SUB.DE MONITOREO Y CONTROL
Cargo del Jefe Inmediato:	SUBDIRECTOR TÉCNICO

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades técnicas de la dependencia, mediante el apoyo necesario para el cumplimiento de las funciones, planes, programas y actividades de la dependencia.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar seguimiento técnico al cumplimiento de las actividades que lidera la dependencia y proponer los ajustes que se consideren pertinentes.
2. Elaborar documentos, presentaciones y consolidar la información que soporte las actividades que realiza la dependencia.
3. Apoyar la identificación de las necesidades de contratación de la dependencia para la correcta ejecución de sus proyectos.
4. Mantener actualizadas las bases de datos y los registros de la dependencia según los procedimientos establecidos.
5. Participar en las actividades relacionadas con la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, evaluando el desempeño del área y los servicios que presta.
6. Tramitar las comisiones de servicios al interior y al exterior del país, que requiera la dependencia para el cumplimiento del plan de asistencia técnica.
7. Apoyar el desarrollo de la Gestión contractual que identifique la dependencia, en el marco de la ejecución de las funciones y proyectos que lidere.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo del paquete Office
2. Administración de bases de datos
3. Atención y servicio al cliente
4. Normas gramaticales y redacción de textos

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a Resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en Equipo 6. Adaptación al cambio	1. Confiabilidad Técnica 2. Disciplina. 3. Responsabilidad.	1. Gestión y uso de TIC s. 2. Aprendizaje significativo.

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Economía . Contaduría Pública . Ingeniería industrial y afines . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines . Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines	Seis (6) meses de experiencia relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Economía . Contaduría Pública . Ingeniería industrial y afines . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines . Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines	Quince (15) meses de experiencia relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Economía . Contaduría Pública . Ingeniería industrial y afines . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines . Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines	Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de un (1) año de educación superior en la modalidad de formación profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Economía . Contaduría Pública . Ingeniería industrial y afines . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines . Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines	Treinta y nueve (39) meses de experiencia relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria superior a 2000 horas, en alguno de los siguientes programas: . Asistencia administrativa . Administración empresarial . Asistencia en administración documental . Contabilidad . Contabilidad y finanzas . Recursos humanos . Sistemas informáticos . Administración documental	Quince (15) meses de experiencia relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas, en alguno de los siguientes programas: . Asistencia administrativa . Administración empresarial . Asistencia en administración documental . Contabilidad	Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

. Contabilidad y finanzas . Recursos humanos . Sistemas informáticos . Administración documental	
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de bachiller	Cincuenta y un (51) meses de experiencia relacionada.

Posición 670