

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
Dependencia:	
Cargo del Jefe Inmediato:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar, hacer seguimiento y evaluar las estrategias formuladas para impulsar la gestión y el desempeño institucional y del sector administrativo, en el marco de los componentes del desarrollo organizacional.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar datos estructurados y semi estructurados que permitan identificar necesidades y/o problemáticas de la gestión o el desempeño para proponer escenarios de solución, desde los componentes del desarrollo organizacional.
2. Ejecutar las estrategias, planes, proyectos y programas que contribuyan al mejoramiento de la estrategia organizacional desde el modelo de operación, el diseño de estructura y la cultura organizacional.
3. Realizar las capacitaciones, socializaciones y demás actividades complementarias que se requieran, en el marco de los procesos de aprendizaje organizacional dirigidos al Ministerio y al sector administrativo.
4. Atender los requerimientos internos y externo relacionados con el modelo de operación, el diseño organizacional y la cultura, conforme a los lineamientos técnicos establecidos.
5. Apoyar en la realización de las auditorías internas del sistema integrado de gestión y de los temas que el Ministerio determine, de acuerdo con la programación institucionalmente definida.
6. Realizar la validación y ajuste de los productos de conocimiento desarrollados en la dependencia, que estén asociados a documentos técnicos, memorias institucionales y buenas prácticas en la gestión institucional y sectorial.
7. Participar en la formulación de propuestas que permitan fortalecer la gestión institucional y del sector administrativo
8. Hacer seguimiento y consolidar la información derivada de la ejecución de estrategias, planes, programas y proyectos asociados a la gestión y el desempeño del Ministerio y del sector administrativo.
9. Participar en la elaboración de los documentos técnicos que soportan control y elaboración de informes que le sean encomendados desde los los modelos, herramientas y metodologías para la mejora del desempeño institucional y del sector administrativo.
10. Apoyar las actividades administrativas, financieras, de supervisión, componentes del desarrollo organizacional.
11. 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. NTC GP 1000.
3. Modelo Estándar de Control Interno MECI.
4. ISO 14001.
5. Formulación y seguimiento de proyectos.
6. Indicadores de gestión.
7. Modelos referenciales para la gestión pública.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento :	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

<ul style="list-style-type: none"> . Administración. . Ingeniería de Sistemas, telemática y afines . Ingeniería administrativa y afines. . Ingeniería industrial y afines. . Economía <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta en los casos reglamentados por la ley.</p>	
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración. . Ingeniería de Sistemas, telemática y afines . Ingeniería administrativa y afines. . Ingeniería industrial y afines. . Economía <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración. . Ingeniería de Sistemas, telemática y afines . Ingeniería administrativa y afines. . Ingeniería industrial y afines. . Economía <p>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Posición 535