

## RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

### I- IDENTIFICACIÓN

Nivel: Denominación del Empleo: Código: Grado: Dependencia: Cargo del Jefe Inmediato:	Profesional PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 20 PROFESIONAL ESPECIALIZADO
--	---

### II. ÁREA FUNCIONAL

### III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y coordinar la aplicación de estrategias, modelos, herramientas y metodologías al servicio del desarrollo organizacional, con el fin de optimizar la gestión y la consecución de los objetivos institucionales y del sector administrativo

### IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer, estructurar, gestionar y monitorear estrategias, proyectos, planes y programas, en el marco de los componentes del desarrollo organizacional, para impulsar la gestión y el desempeño institucional y del sector administrativo.
2. Elaborar documentos técnicos que soportan los modelos, herramientas y metodologías para la mejora del desempeño institucional y del sector administrativo, desde el desarrollo organizacional.
3. Formular los lineamientos técnicos para la estructuración del modelo de operación, el diseño organizacional, el análisis de capacidades y la cultura organizacional del Ministerio.
4. Desarrollar procesos de aprendizaje organizacional a partir de la gestión del cambio y de la gestión del conocimiento para el Ministerio y para el sector administrativo.
5. Analizar, evaluar y proyectar informes, conceptos técnicos y respuestas sobre los requerimientos en el marco de las funciones propias del desarrollo organizacional.
6. Apoyar las actividades administrativas, financieras, de supervisión, control y elaboración de informes relacionados con los componentes desarrollo organizacional.
7. Planear, proponer e implementar el diseño, rediseño o mejora de procesos, riesgos, oportunidades e indicadores del sistema integrado de gestión y sus modelos referenciales, desde la perspectiva del desarrollo organizacional.
8. Adelantar los estudios de factibilidad requeridos para la implementación de nuevos modelos referenciales en articulación con los modelos existentes en el Sistema Integrado de Gestión SIG.
9. Coordinar la recopilación y análisis de 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.
10. Prestar asistencia técnica al sector administrativo en los temas de competencia del área.
11. Apoyar en la realización de auditorías internas de calidad, en virtud de los modelos referenciales implementados en el Ministerio, de acuerdo con la programación institucionalmente definida.
12. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el ares de desempeño del empleo.

### V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática - Manejo del Paquete Office
2. Modelos referenciales para la gestión pública (NTC GP 1000 y Modelo Estándar de Control Interno - MECI.)
3. ISO 14001.
4. Indicadores de gestión.
5. Modelo de administración de riesgos.
6. Modelamiento de Procesos.
7. Herramientas para la optimización de procesos.
8. Formulación y seguimiento de proyectos.
9. Modelos referenciales para la gestión pública.

### VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a Resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano	1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones	1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020**

<p>4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en Equipo 6. Adaptación al cambio</p>		
<p align="center"><b>VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b></p>		
<p align="center"><b>FORMACION ACADÉMICA</b></p>	<p align="center"><b>EXPERIENCIA</b></p>	
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración.</li> <li>. Economía.</li> <li>. ingeniería industrial y afines.</li> <li>. Ingeniería Administrativa y afines.</li> </ul> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	
<p align="center"><b>ALTERNATIVA</b></p>		
<p align="center"><b>FORMACION ACADÉMICA</b></p>	<p align="center"><b>EXPERIENCIA</b></p>	
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración.</li> <li>. Economía.</li> <li>. ingeniería industrial y afines.</li> <li>. Ingeniería Administrativa y afines.</li> </ul> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	
<p align="center"><b>ALTERNATIVA</b></p>		
<p align="center"><b>FORMACION ACADÉMICA</b></p>	<p align="center"><b>EXPERIENCIA</b></p>	
<p>Dos títulos de formación profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración.</li> <li>. Economía.</li> <li>. ingeniería industrial y afines.</li> <li>. Ingeniería Administrativa y afines.</li> </ul> <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>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	

Posición 1037