

RESOLUCIÓN NÚMERO 23919 DE 2023**I- IDENTIFICACIÓN**

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección de Desarrollo Organizacional

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los planes de trabajo establecidos en las estrategias que impulsan la gestión y el desempeño institucional y del sector administrativo, en el marco de los componentes del desarrollo organizacional y la normativa vigente.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la recopilación y análisis de datos estructurados y semi estructurados que permitan la identificación de necesidades y/o problemáticas de la gestión o el desempeño, para proponer escenarios de solución, desde los componentes del desarrollo organizacional.
2. 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.
3. Contribuir en la realización de las auditorías internas del sistema integrado de gestión y de los temas que determine el Ministerio de acuerdo con la programación institucionalmente definida.
4. Brindar asistencia profesional en las actividades que le sean asignadas como parte de las estrategias para la mejora del modelo operativo, el diseño y la cultura organizacional.
5. Efectuar seguimiento a los planes de trabajo establecidos en las estrategias que impulsan la gestión y el desempeño institucional y del sector administrativo, en el marco de los componentes del desarrollo organizacional.
6. Atender de manera oportuna los requerimientos que le sean asignados, en el marco de los componentes del desarrollo organizacional y la normativa vigente.
7. Gestionar el desarrollo de las actividades administrativas, financieras, de supervisión, control y elaboración de informes que le sean encomendados, en el marco de los componentes del desarrollo organizacional.
8. Participar en las actividades relacionadas con la elaboración de los documentos técnicos que soportan los modelos, herramientas y metodologías para la mejora del desempeño institucional y del sector administrativo.
9. Ejercer la supervisión a los contratos que suscriba la dependencia en el desarrollo de los proyectos, para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Manejo de herramientas ofimáticas (Office e internet)
- Modelo Estándar de Control Interno MECI.
- Sistemas de Gestión.
- Indicadores de gestión.
- Modelos referenciales para la gestión pública.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y

RESOLUCIÓN NÚMERO 23919 DE 2023

EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de: • Administración. • Economía. • Ingeniería administrativa y afines. • Ingeniería industrial y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA 1

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo en los núcleos básicos del conocimiento de: • Administración. • Economía. • Ingeniería administrativa y afines. • Ingeniería industrial y afines. siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA 2

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de: • Administración. • Economía. • Ingeniería administrativa y afines. • Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada