



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No.

«Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 6.12 del artículo 6 del Decreto 5012 de 2006 y los artículos 2.2.2.6.1 y 2.2.5.4.6 del Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resoluciones 16280 de 2014 y 3335 de 2015, modificada por las Resoluciones 17353 de 2015, 02093 de 2016, 9572 de 2016, 16356 de 2016, 23469 de 2016, 1780 de 2017, 17250 de 2017, 00038 de 2018, 6429 de 2018, 14084 de 2018, 017654 de 2018, 019185 de 2018 y 04346 de 2019, se estableció el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional.

Que el inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública señala que: *«La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título».*

Que el artículo 11 de la Resolución 3335 de 2015 dispone que el Ministro de Educación Nacional, mediante acto administrativo, adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales.

Que en razón al estudio técnico elaborado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, el cual fue remitido a la Subdirección de Talento Humano mediante comunicaciones internas 2019-IE-013302 del 3 de abril de 2019, 2019-IE-022887 del 30 de mayo de 2019, 2019-IE-026336 del 19 de junio de 2019, 2019-IE-026336 del 19 de junio de 2019 y 2019-IE-029552 del 5 de julio de 2019, se encontró pertinente modificar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para ocho (08) empleos del nivel profesional, de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional, así:

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

N°	Posición en la Planta	Denominación	Código	Grado	Dependencia	Resolución del Manual de Funciones	Pág.
1	458	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	DESPACHO DEL MINISTRO	3335 DE 2015	207 - 208
2	516	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	3335 DE 2015	296 - 297
3	546	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	3335 DE 2015	314 - 315
4	585	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	3335 DE 2015	540 - 541
5	608	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	3335 DE 2015	583 - 584
6	624	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	3335 DE 2015	677 - 678
7	526	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	17353 DE 2015	83 - 84
8	557	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	17353 DE 2015	83 - 84

Que entre las modificaciones a realizar, se requiere modificar el perfil aplicable a dos vacantes del empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16, identificadas con las posiciones 526 y 557, páginas 83 y 84 de la Resolución No. 17353 del 22 de octubre de 2015, y en su lugar, establecer dos (02) nuevos perfiles.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Modificación del Manual de Funciones y de Competencias Laborales. Modifíquese el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de ocho (08) empleos del nivel profesional de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional, los cuales quedarán así:

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	20
No. de cargos:	1
Dependencia:	DESPACHO DEL MINISTRO
Cargo del Jefe Inmediato:	MINISTRO DE EDUCACIÓN NACIONAL
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Formular y hacer seguimiento a la Planeación Financiera Sectorial, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Sectorial, Marco de Gasto a Mediano Plazo (MGMP), así como contribuir a la planeación, gestión de proyectos, análisis y gestión de la información sectorial.	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar y realizar el seguimiento a la Planeación Financiera Sectorial, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Sectorial, Planes Estratégicos y de Acción Institucionales y Sectoriales y Marco de Gasto a Mediano Plazo (MGMP).
2. Consolidar el presupuesto de funcionamiento e inversión del Ministerio de Educación Nacional, conforme a metodologías definidas y los sistemas de información establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación para el efecto y preparar la sustentación frente a las instancias correspondientes.
3. Definir e implementar la metodología y estructura para la distribución y desagregación de los recursos apropiados al Ministerio de Educación Nacional y gestionar sus modificaciones.
4. Consolidar y controlar las modificaciones presupuestales del Ministerio de Educación Nacional en el marco del Decreto de Liquidación y la Ley de Presupuesto.
5. Verificar la programación del PAC del Sistema General de Participaciones, realizar su seguimiento y reprogramación.
6. Orientar el desarrollo de la investigación, el análisis y la sostenibilidad financiera del sector educativo.
7. Consolidar y validar las estadísticas de gasto en educación.
8. Realizar la planeación, implementación, seguimiento y evaluación a los procesos de auditorías de información del sector priorizados por el Ministerio de Educación Nacional, de manera tal que aporten información para la toma de decisiones, generando las alertas a las que haya lugar.
9. Verificar el cálculo de los costos sobre proyectos legislativos o proyectos normativos sobre los cuales le solicitan concepto al Ministerio de Educación Nacional.
10. Contribuir con la definición de líneas estratégicas del sector educativo como insumo para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes indicativos, sectoriales, estratégicos y de acción, garantizando su armonización y realizar el seguimiento que permita la identificación de alertas que faciliten la toma de decisiones.
11. Contribuir con el proceso de análisis, producción y divulgación de la información estadística estratégica para asesorar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de la política sectorial y como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo.
12. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad del sector Educativo.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Plan Sectorial de Educación.
4. Tableros de indicadores.
5. Manejo del Paquete Office.

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

6. Manejo de paquetes estadísticos.		
VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	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		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economía. • Ingeniería Industrial y afines. • Administración. • Matemática, Estadística y afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIA 1		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economía. • Administración. • Ingeniería Industrial y afines. • Matemática, Estadística y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIA 2		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economía. • Administración. • Ingeniería Industrial y afines. • Matemática, Estadística y afines. 		<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

<p>Título de formación profesional adicional al exigido, siempre que sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	
--	--

POS 458

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	1
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Contribuir a la formulación y realizar seguimiento a la Planeación Financiera Sectorial, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Sectorial, Marco de Gasto a Mediano Plazo (MGMP), así como contribuir a la planeación, gestión de proyectos, análisis y gestión de la información sectorial.</p>	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el seguimiento a la Planeación Financiera Sectorial, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Sectorial, Planes Estratégicos y de Acción Institucionales y Sectoriales y Marco de Gasto a Mediano Plazo (MGMP). 2. Aprobar los soportes técnicos y legales y registrar la información para la formulación del anteproyecto de funcionamiento del Ministerio, así como contribuir en la consolidación del presupuesto de gasto del sector y del Ministerio, conforme a las metodologías definidas y los sistemas de información establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación. 3. Contribuir y gestionar la definición e implementación de la metodología y estructura para la distribución y desagregación de los recursos apropiados al Ministerio de Educación Nacional y gestionar sus modificaciones. 4. Revisar y validar los actos administrativos asociados a las modificaciones presupuestales del Ministerio de Educación Nacional en el marco del Decreto de Liquidación y la Ley de Presupuesto y gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público los trámites correspondientes. 5. Contribuir en la verificación de la programación del PAC del Sistema General de Participaciones, realizar su seguimiento y reprogramación. 6. Proporcionar insumos para realizar estudios de investigación, análisis y sostenibilidad financiera del sector educativo. 7. Consolidar y validar las estadísticas de gasto en educación. 	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

8. Contribuir a la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de auditorías de información del sector, priorizados por el Ministerio, de manera tal que aporten información para la toma de decisiones generando las alertas a las que haya lugar.
9. Validar y realizar las modificaciones presupuestales internas de los proyectos de inversión.
10. Validar y gestionar la viabilización y aprobación de solicitudes de vigencias futuras con recursos de funcionamiento y hacer seguimiento ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como apoyar la autorización de las vigencias futuras que soliciten las entidades adscritas del sector.
11. Realizar cálculos y validar los costos sobre proyectos legislativos o proyectos normativos sobre los cuales le sea solicitado concepto al Ministerio de Educación Nacional.
12. Contribuir a la definición de las líneas estratégicas del sector educativo como insumo para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes indicativos, sectoriales, estratégicos y de acción, garantizando su armonización y realizar el respectivo seguimiento que permita la identificación de alertas que faciliten la toma de decisiones.
13. Contribuir con el proceso de análisis, producción y divulgación de la información estadística estratégica que sirva para asesorar la formulación, seguimiento y evaluación de la política sectorial, así como para la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo.
14. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad del sector educativo.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Plan Sectorial de Educación.
4. Formulación, seguimiento y análisis de indicadores.
5. Manejo de paquete Office.
6. Manejo de paquetes estadísticos.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	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. Aporte técnico profesional. 2. Comunicación efectiva. 3. Gestión de procedimientos. 4. Instrumentación de decisiones.	1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de Gestión.

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
----------------------------	--------------------

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economía. • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. • Ingeniería Industrial y afines. • Matemática, Estadística y afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economía. • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. • Ingeniería Industrial y afines. • Matemática, Estadística y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economía. • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. • Ingeniería Industrial y afines. • Matemática, Estadística y afines. <p>Título de formación profesional adicional al exigido, siempre que sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	1
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Recolectar, procesar, analizar, producir y divulgar información estadística y estratégica del sector educativo, que sirva de apoyo en la toma de decisiones en los niveles nacional y territorial, así como realizar acompañamiento a la planeación, gestión de proyectos, análisis financiero y auditorías de información sectorial.</p>	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recolectar, procesar y verificar la calidad y oportunidad de los datos obtenidos de las diferentes fuentes para mantener actualizada la información del sector educativo y proponer ajustes a los sistemas de información. 2. Analizar, validar y gestionar la divulgación de la información estadística estratégica para asesorar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de la política sectorial y como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo. 3. Acompañar a las dependencias del Ministerio de Educación Nacional en la formulación, monitoreo, seguimiento y análisis de información estadística. 4. Realizar informes, estudios, investigaciones o publicaciones sobre información estadística e indicadores y, con base en estos, realizar seguimiento, análisis y evaluación a la gestión del sector, en el marco del direccionamiento estratégico. 5. Organizar con las dependencias respectivas el proceso de publicación de información estadística sectorial. 6. Realizar los análisis sectoriales, así como participar y supervisar las investigaciones priorizadas de acuerdo con el direccionamiento estratégico, orientados a facilitar el conocimiento del sector y la toma de decisiones. 7. Gestionar con las demás dependencias del Ministerio de Educación Nacional la adopción e implementación de los protocolos para la generación y divulgación de información en el marco de la política de modernización del estado y promover en los servidores del Ministerio de Educación Nacional su uso y apropiación. 8. Atender los requerimientos internos y externos de información y formularios en materia internacional, realizando el respectivo análisis y divulgación. 9. Implementar actividades de articulación con otros sectores para identificar fuentes de información que puedan ser pertinentes para el Ministerio de Educación Nacional, sus proyecciones y cálculos. 10. Contribuir con la formulación y seguimiento de la Planeación Financiera Sectorial, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Sectorial y Marco 	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

- de Gasto a Mediano Plazo (MGMP) y en lo relacionado con temas de presupuesto de las dependencias del Ministerio de Educación Nacional y de las entidades del sector, así como apoyar el seguimiento y evaluación de los procesos de auditorías de información al sector, priorizados por el MEN.
11. Contribuir con la definición de las líneas estratégicas del sector educativo como insumo para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes indicativos, sectoriales, estratégicos y de acción, garantizando su armonización y realizar el seguimiento que permita la identificación de alertas que faciliten la toma de decisiones.
 12. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad del sector educativo.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Plan Sectorial de Educación.
4. Tableros de indicadores.
5. Formulación, ejecución y seguimiento presupuestal.
6. Planeación Estratégica.
7. Manejo del paquete Office.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	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

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Ingeniería Industrial o afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

EQUIVALENCIA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Ingeniería Industrial y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Ingeniería Industrial y afines. <p>Título de formación profesional adicional al exigido, siempre que sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

POS 546

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	1
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas en el análisis sectorial en relación con los temas de planeación financiera del Ministerio de Educación Nacional, así como el acompañamiento a la planeación, gestión de proyectos, análisis y gestión de la información sectorial.</p>	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar los actos administrativos asociados a las modificaciones presupuestales del Ministerio de Educación Nacional en el marco del Decreto de liquidación y la Ley de Presupuesto. 2. Acompañar el seguimiento a la Planeación Financiera Sectorial, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Sectorial, Planes Estratégicos y 	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

- de Acción Institucionales y Sectoriales y Marco de Gasto a Mediano Plazo (MGMP).
3. Apoyar la revisión de los soportes técnicos y legales y registrar la información para la formulación del anteproyecto de funcionamiento del Ministerio de Educación Nacional, conforme a las metodologías definidas y los sistemas de información establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
 4. Participar en la elaboración de la programación del PAC del Sistema General de Participaciones, su seguimiento y reprogramación.
 5. Apoyar la definición e implementación de metodología y la estructura de distribución y desagregación de los recursos apropiados al Ministerio de Educación Nacional y gestionar sus modificaciones.
 6. Analizar y preparar la viabilización de solicitudes de vigencias futuras con recursos de funcionamiento y hacer seguimiento ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como apoyar la autorización de las vigencias futuras que soliciten las entidades adscritas del sector.
 7. Apoyar la gestión sobre las modificaciones presupuestales internas de los proyectos de inversión.
 8. Acompañar la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de las auditorías de información del sector, priorizados por el Ministerio de Educación Nacional, de manera tal que aporten a la toma de decisiones generando las alertas a las que haya lugar.
 9. Realizar el cálculo de los costos sobre proyectos legislativos o proyectos normativos sobre los cuales le solicitan concepto al Ministerio de Educación Nacional.
 10. Acompañar la definición de las líneas estratégicas del sector educativo como insumo para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes indicativos, sectoriales, estratégicos y de acción, garantizando su armonización y realizar el seguimiento que permita la identificación de alertas que faciliten la toma de decisiones.
 11. Contribuir con el proceso de análisis, producción y divulgación de la información estadística estratégica para asesorar la formulación, seguimiento y evaluación de la política sectorial y como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo.
 12. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad del sector educativo.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Plan Sectorial de Educación.
4. Tableros de mando o cuadros de control.
5. Manejo de paquete Office.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	ESPECÍFICAS
--	---	--------------------

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

<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

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Ingeniería Industrial y afines. • Ingeniería Administrativa y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

EQUIVALENCIA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Ingeniería Industrial y afines. • Ingeniería Administrativa y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

EQUIVALENCIA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Ingeniería Industrial y afines. • Ingeniería Administrativa y afines. <p>Título de formación profesional adicional al exigido, siempre que sea afín con las funciones del cargo.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
--	--

POS 526

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	1
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar, analizar y evaluar la información proveniente del Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión SPI y el registro de proyectos en el Banco de Proyectos de Inversión BPIN para generar reportes de seguimiento al cumplimiento de metas de los proyectos del Ministerio de Educación Nacional en el marco de la política sectorial, así como el acompañamiento a la planeación financiera y análisis de la información del sector educativo.	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar la formulación de las líneas estratégicas del sector educativo como insumo para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes indicativos, sectoriales estratégicos y de acción, garantizando su armonización y realizar el seguimiento que permita la identificación de alertas que faciliten la toma de decisiones. 2. Realizar el acompañamiento en la formulación, viabilización, actualización y registro de los proyectos de inversión de acuerdo con los lineamientos de política sectorial y el direccionamiento estratégico del Ministerio de Educación Nacional y las entidades adscritas y vinculadas. 3. Realizar seguimiento y evaluación de las iniciativas presentadas por las entidades del orden nacional o territorial, financiadas con recursos de regalías o a través de obras por impuestos, así como generar las articulaciones que correspondan al interior del Ministerio para garantizar su seguimiento. 4. Realizar acompañamiento a la definición de la planeación estratégica de la entidad, dando cumplimiento a las políticas de modernización de Estado y direccionamiento estratégico 5. Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación de las estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas del Ministerio de Educación Nacional. 6. Realizar la evaluación, seguimiento y retroalimentación de los proyectos de inversión para definir con las dependencias o entidades adscritas responsables, los ajustes necesarios con el fin de garantizar el logro de las metas propuestas. 7. Realizar seguimiento, análisis y evaluación a la gestión del sector, tomando como base las directrices establecidas en la política de educación, y sus indicadores 	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

<p>registrados en los diferentes sistemas de información que apoyan la gestión gubernamental y del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>8. Acompañar a las dependencias del Ministerio en la formulación de indicadores de impacto, resultado, gestión y/o producto.</p> <p>9. Participar en la verificación de la distribución de cuotas de inversión entre las entidades adscritas del sector educativo y hacer seguimiento a la ejecución de los recursos y el cumplimiento de metas.</p> <p>10. Acompañar la formulación, implementación y evaluación de la Planeación Financiera Sectorial, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Sectorial y Marco de Gasto a Mediano Plazo (MGMP) y en lo relacionado con temas de presupuesto de las dependencias del Ministerio de Educación Nacional y de las entidades del sector.</p> <p>11. Contribuir con el proceso de análisis, producción y divulgación de la información estadística estratégica para asesorar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de la política sectorial y como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo.</p> <p>12. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</p>

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

<ol style="list-style-type: none"> 1. Normatividad del sector educativo. 2. Plan Nacional de Desarrollo. 3. Plan Sectorial de Educación. 4. Tableros de mando o cuadros de control. 5. Manejo de paquete Office.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	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

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Ingeniería Industrial y afines. • Ingeniería Administrativa y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
EQUIVALENCIA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Ingeniería Industrial y afines. • Ingeniería Administrativa y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
EQUIVALENCIA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Ingeniería Industrial y afines. • Ingeniería Administrativa y afines. <p>Título de formación profesional adicional al exigido, siempre que sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

POS 557

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	14
No. de cargos:	1
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Acompañar en la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos dentro de la planeación institucional del Ministerio de Educación Nacional, así como el acompañamiento a la planeación financiera y análisis de la información del sector educativo.	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

1. Apoyar en la formulación de las líneas estratégicas del sector educativo como insumo para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes indicativos, sectoriales, estratégicos y de acción, garantizando su armonización y realizar el seguimiento que permita la identificación de alertas que faciliten la toma de decisiones.
2. Apoyar la formulación, viabilización, actualización y registro de los proyectos de inversión de acuerdo con los lineamientos de política sectorial y el direccionamiento estratégico del Ministerio de Educación Nacional.
3. Realizar la evaluación, seguimiento y retroalimentación de los proyectos de inversión para definir con las dependencias o entidades adscritas responsables, los ajustes necesarios, con el fin de garantizar el logro de las metas propuestas.
4. Realizar seguimiento, análisis y evaluación a la gestión del sector, tomando como base las directrices establecidas en la política de educación, y los indicadores registrados en los diferentes sistemas de información que apoyan la gestión gubernamental y del Ministerio de Educación Nacional.
5. Acompañar a las dependencias del Ministerio en la formulación de indicadores de impacto, resultado, gestión y/o producto.
6. Realizar seguimiento y evaluación de las iniciativas presentadas por las entidades del orden nacional o territorial, financiadas con recursos de regalías o a través de obras por impuestos, así como generar las articulaciones que correspondan al interior del Ministerio de Educación Nacional para garantizar su seguimiento.
7. Apoyar la formulación, implementación y evaluación de la Planeación Financiera Sectorial, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Sectorial y Marco de Gasto a Mediano Plazo (MGMP) y en lo relacionado con temas de presupuesto de las dependencias del Ministerio de Educación Nacional y de las entidades del sector.
8. Contribuir con el proceso de análisis, producción y divulgación de la información estadística estratégica para asesorar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de la política sectorial y como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo.
9. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad del sector educativo.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Plan Sectorial de Educación.
4. Formulación y seguimiento de indicadores.
5. Planeación Estratégica.
6. Manejo de paquete Office.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	ESPECÍFICAS
1. Aprendizaje continuo.	1. Aporte técnico profesional.	1. Adaptación al cambio.
2. Orientación a resultados.	2. Comunicación efectiva.	2. Capacidad de Gestión.
3. Orientación al usuario y al ciudadano.	3. Gestión de procedimientos.	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

<p>4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo. 6. Adaptación al cambio.</p>	<p>4. Instrumentación de decisiones.</p>	
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN 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. • Economía. • Ciencia Política y Relaciones Internacionales. • Ingeniería Industrial y afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIA 1		
FORMACIÓN 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. • Economía. • Ciencia Política y Relaciones Internacionales. • Ingeniería Industrial y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIA 2		
FORMACIÓN 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. • Economía. • Ciencia Política y Relaciones Internacionales. • Ingeniería Industrial y afines. 		<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

Título de formación profesional adicional al exigido, siempre que sea afín con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	

POS 585

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	1
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Analizar y participar en la elaboración de la información financiera del sector educativo y la evolución de los recursos del Sistema General de Participaciones SGP, así como el acompañamiento a la planeación, gestión de proyectos, análisis y gestión de la información sectorial.</p>	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los soportes técnicos y legales y registrar la información para la formulación del anteproyecto de funcionamiento del Ministerio de Educación Nacional, conforme a las metodologías definidas y los sistemas de información establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación. 2. Apoyar la definición e implementación de metodología y la estructura de distribución y desagregación de los recursos apropiados al Ministerio de Educación Nacional y gestionar sus modificaciones. 3. Apoyar el seguimiento a la Planeación Financiera Sectorial, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Sectorial, Planes Estratégicos y de Acción Institucionales y Sectoriales y Marco de Gasto a Mediano Plazo (MGMP). 4. Proyectar los actos administrativos asociados a las modificaciones presupuestales del Ministerio de Educación Nacional en el marco del Decreto de liquidación y la Ley de Presupuesto. 5. Participar en la elaboración de la programación del PAC del Sistema General de Participaciones, realizar su seguimiento y reprogramación. 6. Analizar y preparar la viabilización de solicitudes de vigencias futuras con recursos de funcionamiento y hacer seguimiento ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como apoyar la autorización de las vigencias futuras que soliciten las entidades adscritas del sector. 7. Apoyar la gestión sobre las modificaciones presupuestales internas de los proyectos de inversión. 	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

8. Apoyar la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de las auditorías de información del sector, priorizados por el Ministerio de Educación Nacional, de manera tal que aporten a la toma de decisiones generando las alertas a las que haya lugar.
9. Apoyar la realización del cálculo de los costos sobre proyectos legislativos o proyectos normativos sobre los cuales le solicitan concepto al Ministerio de Educación Nacional.
10. Apoyar el levantamiento de información para la actualización de estadísticas del gasto en educación.
11. Apoyar la definición de las líneas estratégicas del sector educativo como insumo para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes indicativos, sectoriales, estratégicos y de acción, garantizando su armonización y realizar el seguimiento que permita la identificación de alertas que faciliten la toma de decisiones.
12. Contribuir con el proceso de análisis, producción y divulgación de la información estadística estratégica para asesorar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de la política sectorial y como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo.
13. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad del sector educativo.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Plan Sectorial de Educación.
4. Formulación, ejecución y seguimiento presupuestal.
5. Manejo de paquete Office.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	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

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Economía. • Contaduría Pública. • Administración. 	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

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.	
EQUIVALENCIA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
<ul style="list-style-type: none"> • Economía. • Contaduría Pública. • Administración. 	
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
EQUIVALENCIA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.
<ul style="list-style-type: none"> • Economía. • Contaduría Pública. • Administración. 	
Título de formación profesional adicional al exigido, siempre que sea afín con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	

POS 608

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar en la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos dentro de la planeación institucional del Ministerio de Educación Nacional, así como el acompañamiento a la planeación financiera y análisis de la información del sector educativo.	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

1. Apoyar en el registro de los proyectos de inversión de acuerdo con los lineamientos de política sectorial y el direccionamiento estratégico del Ministerio de Educación Nacional.
2. Participar en el seguimiento y retroalimentación de los proyectos de inversión para definir con las dependencias o entidades adscritas responsables, los ajustes necesarios.
3. Participar en el acompañamiento a las dependencias del Ministerio en la formulación de indicadores de impacto, resultado, gestión y/o producto.
4. Apoyar el seguimiento a las iniciativas presentadas por las entidades del orden nacional o territorial, financiadas con recursos de regalías o a través de obras por impuestos.
5. Participar en la implementación y evaluación de la Planeación Financiera Sectorial, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Sectorial.
6. Apoyar en el proceso de divulgación de la información estadística estratégica para asesorar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de la política sectorial.
7. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad del sector educativo.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Plan Sectorial de Educación.
4. Formulación, ejecución y seguimiento presupuestal.
5. Manejo de paquete Office.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	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

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Ingeniería Industrial y afines. • Economía. • Contaduría Pública. 	<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
EQUIVALENCIA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Ingeniería Industrial y afines. • Economía. • Contaduría Pública. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
EQUIVALENCIA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Ingeniería Industrial y afines. • Economía. • Contaduría Pública. <p>Título de formación profesional adicional al exigido, siempre que sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

POS 624

Artículo 2°. Comunicación. Comuníquese por intermedio de la Subdirección de Talento Humano el contenido del presente acto administrativo a los servidores públicos que desempeñen los empleos de que trata la presente Resolución.

Artículo 3°. Publicación. Publíquese el presente acto administrativo a través de la página web de la Entidad, www.mineducacion.gov.co, por conducto de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Artículo 4°. Derogatorias. Las demás disposiciones contenidas en las Resoluciones 16280 de 2014, 3335 de 2015, 17353 de 2015, 02093 de 2016, 9572 de 2016, 16356 de 2016, 23469 de 2016, 1780 de 2017, 17250 de 2017, 00038 de 2018, 6429 de 2018, 14084 de 2018, 17654 de 2018, 19185 de 2018 y 4346 de 2019 que no fueron modificadas por el presente acto administrativo continúan vigentes.

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

Artículo 5°. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ

Aprobó: Heyby Poveda Ferro - Secretaria General Edna Patricia Ortega Cordero – Subdirectora de Talento Humano
Revisó: Luis Gustavo Ferro Maya – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Edna Patricia Ortega Cordero – Subdirectora de Talento Humano
Shirley Johana Villamarín – Contratista Subdirección de Talento Humano
Proyectó: Mónica Clavijo Velasco – Contratista Subdirección de Talento Humano