



Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
República de Colombia

RESOLUCIÓN NÚMERO

()

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

EL MINISTRO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

En uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, la Ley 909 de 2004, el numeral 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, consagra:

*"(...)
ARTÍCULO 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento (...)"*

Que el artículo 208 ibídem, determina:

*"(...)
ARTÍCULO 208. Los ministros y los directores de departamentos administrativos son los jefes de la administración en su respectiva dependencia. (...)"*

Que el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998 establece que es función de los Ministros además de las que señalan la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales, dirigir las funciones de administración de personal conforme a las normas sobre la materia.

Que el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 establece que es función de las Unidades de Personal de las Entidades elaborar los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que el artículo 2 del Decreto 770 de 2005, establece:

*"(...)
Artículo 2º. Noción de empleo. Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las*

“Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”

competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

*Las competencias laborales, funciones y **requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades**, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.*

(...)” (Subraya y negrita por fuera de texto).

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 establece la competencia del Jefe del Organismo para efectuar la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales de la Entidad correspondiente.

Que en el párrafo tercero del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto ibídem, señala que corresponde a la Unidad de Personal de la entidad adelantar el estudio para la adición del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que sobre el tema del Manual de Funciones y Competencias Laborales de las entidades públicas, la Corte Constitucional en sentencia C- 447 de 1996, expresó:

“(...)”

Cuando el artículo 122 de la Constitución Nacional exige fijar las funciones de los empleos públicos, entre otros actos por medio de reglamentos, no se está refiriendo exclusivamente a la ley que determina la estructura orgánica de la entidad pública, ni al Manual General de Funciones que expide el Presidente de la República, sino también al manual específico de funciones de cada entidad

(...)”

Las funciones concretas o específicas que le corresponde cumplir a cada uno de esos empleos en el ente gubernamental al que pertenezca el cargo, son fijadas por el jefe del organismo respectivo en el llamado Manual Específico de Funciones que, dicho sea de paso, no puede violar normas de superior jerarquía, esto es, la Constitución y las leyes.

(...)”

Nada impide que mediante reglamentos se asigne por parte del Presidente de la República, del jefe de la entidad respectiva, e inclusive de los jefes inmediatos o de cualquier otra autoridad competente del mismo organismo, funciones a los empleados de un determinado ente público.

(...)”

Que mediante Resolución No. 0797 del 12 de diciembre de 2014, se actualizó y ajustó el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales; y los requisitos de estudio y experiencia del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que mediante memorando con radicado No. 2018IE0009574 del 15 de agosto de 2018, el Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio determinó:

“(...)”

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, capítulo 6, Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, solicito se adelante el trámite

“Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”

tendiente analizar y adicionar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio, en especial los empleos del nivel Directivo y Asesor, en el entendido de ampliar nuevos núcleos básicos del conocimiento orientados a formular, gestionar y efectuar seguimiento a los desafíos que en materia de vivienda, agua potable, alcantarillado, saneamiento básico y gestión administrativa y contractual. Lo anterior, con base en las nuevas políticas que se adelantarán por parte de este ministerio, teniendo en cuenta las diferentes funciones encomendadas a la entidad, así como los retos que para esta nueva administración se me ha encomendado por parte del señor Presidente la República.

Entre los desafíos a adelantar se cuenta con:

- Articulación, revisión, ejecución y respectivo seguimiento a la definición y despliegue de las estrategias que desde el despacho del ministro se definan para la implementación de las políticas, planes y programas que desde los viceministerios y sus direcciones técnicas deban realizar.*
- Revisión, ajuste, desarrollo e implementación de instrumentos que permitan el fortalecimiento de la gestión y seguimiento de los planes, programas y proyectos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.*
- Coordinar y asesorar en la adecuada toma de decisiones para la gestión contractual.*
- Dirigir, coordinar y controlar lo relacionado con la administración de los recursos financieros, como la debida y oportuna ejecución financiera y presupuestal y la gestión de la administración del riesgo financiero del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio como del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA.*
- Asesorar y coordinar lo relacionado con el seguimiento y mejoramiento de la gestión de la información de los diferentes sistemas de información, que soportan la gestión de los planes y programas en materia de vivienda, agua potable y saneamiento básico.*

*Lo anterior, se requiere gestionar con el fin de contar con profesionales que contengan capacidades técnicas, académicas y comportamentales, requeridas para asumir los nuevos retos de esta cartera ministerial.
(...)”*

Que el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de esta cartera ministerial recibió asesoría técnica de la Coordinadora del Grupo de Análisis y Política de la Dirección de Desarrollo Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública, así como de un Asesor de la Dirección Jurídica del mismo Departamento Administrativo, referente a la adición del manual de funciones y competencias laborales, encontrando viable la inclusión de algunos Núcleos Básicos del Conocimiento y la ampliación del contenido funcional para los empleos, tendientes apoyar los nuevos retos del Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022.

Que de acuerdo con los retos del nuevo Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, el cual se encuentra en construcción, comprende continuar con la definición, socialización y acompañamiento a la implementación de las políticas, planes y programas en materia de vivienda en el territorio nacional, y para ello se han establecido nuevos retos los cuales se deben asumir desde la alta dirección con el apoyo y asesoramiento de personal idóneo. En tal sentido y por solicitud del señor Ministro, atendiendo las necesidades del servicio, el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano ha realizado un análisis de las funciones encomendadas al Ministerio y sus Viceministerios, frente a lo que la normatividad vigente determina para la identificación y selección de las diferentes Áreas del Conocimiento y de los Núcleos Básicos

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

del Conocimiento que hacen parte de éstas; las cuales se establecen en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad.

Que así las cosas, se hizo necesario revisar y adicionar al Manual de Funciones y de Competencias Laborales, aquellos Núcleos Básicos del Conocimiento, que tienen una relación directa con el desarrollo de funciones que se encuentran asignadas al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y que por necesidades del servicio, tendientes a optimizar la actual estructura organizacional y la gestión de la entidad, éstas deben ser desplegadas a algunos empleos de los niveles Directivo y Asesor, para que desde allí se coordine, se asesore, se articule, se revise y se efectúe el respectivo seguimiento al desarrollo de las estrategias que desde el despacho del ministro se definan para la implementación de las políticas, planes y programas que deben adelantar los viceministerios y sus direcciones técnicas.

Que de acuerdo a la línea establecida en el nuevo Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, se pretende seleccionar el mejor talento humano con preparación técnica en los asuntos de competencia de la respectiva cartera ministerial para desarrollar la gestión en niveles óptimos de eficiencia, eficacia y satisfacción de las necesidades de la población a la cual va dirigida la misión del Ministerio.

Que de acuerdo a lo señalado, desde el despacho del Ministro se busca contar con una adecuada toma de decisiones para la gestión contractual; la de la debida ejecución financiera y presupuestal, en el seguimiento y mejoramiento de la gestión de la información contenida en los sistemas de información, en el manejo y administración de los recursos financieros, en la debida gestión de la administración del riesgo financiero, en el seguimiento y correcta inversión de los recursos para los programas de vivienda de interés social y demás programas y proyectos que el Ministerio ejecuta directamente o a través del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA, de igual manera que se aplique con los principios básicos de la función pública como son la celeridad, eficacia y eficiencia.

Que teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, buscando generar eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos internos de la entidad se encuentra pertinente adicionar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal de la entidad, para los siguientes empleos:

Despacho del Ministro

- Asesor, Código 1020, Grado 13

Viceministerio de Vivienda

- Asesor, Código 1020, Grado 16
- Asesor, Código 1020, Grado 13
- Asesor, Código 1020, Grado 13
- Asesor, Código 1020, Grado 12

Subdirección de Finanzas y Presupuesto

- Subdirector Técnico, Código 0150, Grado 21

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

Que en lo que respecta al empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 13 del Despacho del Ministro se hace necesario adicionar en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales, algunas disciplinas académicas teniendo en cuenta la oferta actual académica tendiente a poder seleccionar profesionales idóneos y que cuenten con experticia técnica que apoyen al Despacho en las funciones asignadas al Ministerio. De igual manera, se requiere asesorar en el tema de seguimiento a la política y financiamiento de vivienda así como a la revisión financiera y presupuestal, a través de los diferentes medios tecnológicos al interior de la entidad.

Que adicional a lo anterior, teniendo en cuenta la política de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones establecida por el Gobierno Nacional y los diferentes adelantos que en la materia se presentan, se identifica la necesidad de contar con profesionales que asesoren al Despacho del Ministro en la definición de nuevas estrategias tendientes a coordinar la formulación y realizar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos del Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través de la promoción de las políticas, planes, programas y proyectos que desde la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se definan y divulguen de acuerdo con lo establecido por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que de igual manera, se requiere contar con el asesoramiento hacia el despacho del señor Ministro, para que se establezcan y se oriente a la entidad en lo relacionado con el mejoramiento de la gestión del Ministerio y los Viceministerios en lo que concierne al Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, con el ánimo de adoptar en compañía de la Oficina de Tecnologías de la Información los estándares y lineamientos tecnológicos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que en relación con el empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 16 del Despacho del Viceministerio de Vivienda, se hace necesario adicionar algunos NBC que permita seleccionar funcionarios que asesoren en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, programas y planes para el desarrollo del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social. De igual forma, se requiere modificar el contenido funcional que permita el apoyo frente al seguimiento de los temas de competencia del Ministerio.

Que frente al empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 13 del Viceministerio de Vivienda, se hace necesario contar con un empleo que asesore y apoye la revisión de los actos administrativos, informes y demás documentos que deba suscribir el Ministro y que pasan por la Secretaría General, en temas relacionados con la gestión del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, de igual manera que asesore en temas relativos a la gestión funcional de los instrumentos y herramientas tecnológicas que soportan dicho Sistema, a través de la promoción de las políticas, planes, programas y proyectos que desde la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se definan y divulguen de acuerdo con lo establecido por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que en consecuencia, una vez analizados los NBC contenidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio para el empleo referido, se evidencia la necesidad de adicionar el mismo, teniendo en cuenta el apoyo

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

requerido para la revisión de productos de proyectos tecnológicos que se implementen en el Ministerio y participar en la elaboración de procesos y procedimientos orientados al mejoramiento de la gestión del Ministerio y el Viceministerio en lo que concierne al Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, con el ánimo de adoptar en compañía de la Oficina de Tecnologías de la Información los estándares y lineamientos tecnológicos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que frente al empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 13 del Viceministerio de Vivienda, se hace necesario contar con un funcionario que asesore en la toma de decisiones para la adecuada gestión de procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales que el Ministerio y el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA, adelante para el desarrollo de sus planes, programas y proyectos, en materia de vivienda, agua potable, alcantarillado, y saneamiento básico; así mismo, que apoye en la revisión de los actos administrativos, informes, contratos y demás documentos que deba suscribir el Ministro y que pasan por la Secretaría General, en temas relacionados con la gestión contractual.

Que por lo expuesto, se requiere adicionar una ficha del Manual de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio en el sentido de ampliar el contenido funcional del empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 13 de la planta del Viceministerio de Vivienda, con el fin que asesore temas precontractuales, contractuales y poscontractuales.

Que frente al empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 12 del Viceministerio de Vivienda, se requiere contar con un funcionario que asesore en temas relacionados con la gestión del Despacho del Ministro, Viceministros y demás dependencias que requieran acompañamiento en temas que por disposición constitucional, legal y reglamentaria le fueron asignadas al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, tales como la definición, formulación, ejecución y seguimiento a los planes, programas y proyectos que en materia de vivienda tiene a cargo el ministerio, en consecuencia, se hace necesario ampliar los NBC del mencionado empleo que permita seleccionar un talento humano con conocimientos técnicos, experiencia, experticia e idoneidad sobre la materia.

Que para el empleo de Subdirector Técnico de Finanzas y Presupuesto, se hace necesario adicionar NBC que agrupen las disciplinas académicas referentes a las finanzas corporativas, la Inversión y la administración del riesgo financiero en el sector público y privado; programas que además se enfoquen en la consolidación de profesionales creativos e innovadores en el desarrollo financiero de las organizaciones mediante el diseño y adaptación de metodologías y buenas prácticas financieras de acuerdo con las necesidades que se presenten en las entidades.

Que adicional a lo anterior, las disciplinas académicas que hacen parte de los NBC que se pretende adicionar, desarrollan las competencias de los profesionales en cuanto a su liderazgo en proyectos de desarrollo e innovación administrativa y financiera, así como la construcción de criterios para la toma de decisiones, del mismo modo, garantizar la participación de áreas interdisciplinarias generando un apoyo integral a la gestión.

Que el día 15 de agosto de 2018, en atención a lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 el Decreto 1083 de 2015, se socializó el proyecto de la

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

presente resolución, por medio de la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con la organización sindical SINTRAVIVIENDA. Así mismo, desde el 16 y hasta el 21 de agosto de los corrientes, fue publicado el proyecto de la presente resolución, a través de la página web de esta cartera ministerial para conocimiento y formulación de observaciones de los interesados.

Que el día 17 de agosto de 2018, se hizo necesario socializar nuevamente el presente proyecto de resolución con la organización sindical SINTRAVIVIENDA, debido a un ajuste requerido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales. Así mismo, desde el 17 y hasta el 22 de agosto de los corrientes, fue publicada la presente resolución, a través de la página web de esta cartera ministerial para conocimiento y formulación de observaciones de los interesados.

Que una vez realizado el análisis por parte del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, de la solicitud y la propuesta de la adición al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, dada la carga operativa como consecuencia del crecimiento que ha venido presentando el Ministerio por la cantidad de compromisos misionales, administrativos y de gestión, determinó la viabilidad de ampliar los Núcleos Básicos de Conocimiento y el contenido funcional respecto de los siguientes empleos así:

Despacho del Ministro

- Asesor, Código 1020, Grado 13 – Núcleo Básico del Conocimiento – Contenido funcional.

Viceministerio de Vivienda

- Asesor. Código 1020, Grado 16 – Núcleo Básico del Conocimiento - contenido funcional.
- Asesor, Código 1020, Grado 13 – Núcleo Básico del Conocimiento - contenido funcional.
- Asesor, Código 1020, Grado 13 – Núcleo Básico del Conocimiento - contenido funcional.
- Asesor, Código 1020, Grado 12 – Núcleo Básico del Conocimiento – contenido funcional.

Subdirección de Finanzas y Presupuesto

- Subdirector Técnico, Código 0150, Grado 21 – Núcleo Básico del Conocimiento.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Adicionar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en los siguientes empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución:

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	13
No. de cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Despacho en la elaboración y/o revisión de documentos relacionados con la política y financiación de vivienda, así como en el seguimiento y revisión de la información financiera y presupuestal de los planes, proyectos y programas a cargo del Despacho.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES	
1	Asesorar en la emisión de conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Asesorar, preparar y presentar las respuestas a consultas, derechos de petición, revisión de informes y requerimientos que le sean asignados en el desarrollo de sus funciones y participar en las diferentes reuniones y comités cuando sea convocado o delegado por el Jefe Inmediato.
3	Asesorar y participar en la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de su competencia.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1	Asesorar y apoyar el diseño de instrumentos para el desarrollo de políticas, planes y programas de la oferta para el sector de vivienda.
2	Asesorar en la gestión estratégica y presupuestal de los recursos de la Nación, destinados a la implementación y ejecución de programas y proyectos de vivienda.
3	Elaborar y/o revisar documentos e informes relacionados con la ejecución financiera y presupuestal, incluyendo los que se refieran a operaciones de crédito, proyectos de cooperación internacional y cualquier esquema fiduciario que involucre recursos destinados a ejecutar la política de vivienda del Gobierno Nacional.
4	Asesorar la formulación e implementación de instrumentos para el seguimiento a la ejecución presupuestal de los programas de vivienda que lidera el Ministerio.
5	Elaborar y/o revisar los documentos que deba expedir el Despacho en materia de programación, ejecución y seguimiento del presupuesto asignado al Ministerio.
6	Proponer y apoyar la implementación de estrategias y mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional, con el fin de implementar y ejecutar programas y proyectos de vivienda.
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Conocimientos en Constitución Política.	
Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo.	
Conocimientos de las normas del sector.	

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

Evaluación de Proyectos. Regulación económica.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionado con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.
IX. ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Psicología, Sociología Trabajo Social y afines, Arquitectura, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada.
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Psicología, Sociología Trabajo Social y afines, Arquitectura, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

de Sistemas, Telemática y afines.	
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Psicología, Sociología Trabajo Social y afines, Arquitectura, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	16
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho del Viceministro de Vivienda
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO VICEMINISTRO DE VIVIENDA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar y asistir en el proceso de formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de temas de competencia del Ministerio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES	
1	Asesorar en la emisión de conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Asesorar, preparar y presentar las respuestas a consultas, derechos de petición, revisión de informes y requerimientos que le sean asignados en el desarrollo de sus funciones y participar en las diferentes reuniones y comités cuando sea convocado o delegado el Jefe Inmediato.
3	Asesorar y participar en la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de su competencia.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS	
1	Asesorar al Ministro en la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos y regulaciones en temas de competencia del ministerio.
2	Asesorar en el control de los planes, programas y proyectos desarrollados en cumplimiento de la política de competencia del ministerio.
3	Dirigir y elaborar los documentos, estudios, presentaciones e informes que

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

	solicite el ministro en el desempeño de sus funciones
4	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las tareas asignadas al Ministerio y a los Viceministerios de Vivienda y Agua y Saneamiento Básico.
5	Definir conceptos y criterios para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y regulaciones en materia de vivienda y financiación de vivienda, desarrollo urbano y territorial.
6	Recomendar e implementar acciones que permitan mejorar el rendimiento del Viceministerio para cumplimiento oportuno de sus metas.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Reglamentación general de la política de vivienda.
 Conocimientos en Constitución Política.
 Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo.
 Conocimientos de las normas del sector.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Psicología, Sociología Trabajo Social y afines, Arquitectura, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Psicología, Sociología Trabajo Social y afines, Arquitectura, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería	Ochenta y cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada.

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

de Sistemas, Telemática y afines.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Psicología, Sociología Trabajo Social y afines, Arquitectura, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.	Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	13
No. de cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Despacho del Viceministro de Vivienda
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO VICEMINISTRO DE VIVIENDA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar en la revisión y orientación de los actos administrativos, informes y demás documentos referentes a la estructuración de planes, programas y proyectos que deban ser suscritos por el Despacho en lo concerniente a temas de competencia del Ministerio.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1	Asesorar en la emisión de conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Asesorar y apoyar las respuestas a las consultas y brindar asistencia técnica en la revisión de informes y requerimientos que le sean asignados que en el desarrollo de sus funciones que se requieran así como participar en las diferentes reuniones, comités y consejos que le indique el Jefe Inmediato.
3	Asesorar y participar en la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de su competencia.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

1	Asesorar al Despacho en la estructuración de planes, programas y proyectos de temas de competencia del Ministerio.
2	Representar al Despacho en los diferentes Comités y reuniones para las cuales sea designado.
3	Realizar, verificar y coordinar con las demás áreas del Ministerio el seguimiento al cumplimiento de las actividades de los diferentes planes y programas en materia de vivienda, agua potable y saneamiento básico.
4	Asesorar en la proyección y/o revisión de los conceptos que se deban emitir teniendo en cuenta las funciones de competencia del Despacho.
5	Revisar y analizar la documentación, actos administrativos y demás actuaciones administrativas del Despacho.
6	Asesorar para la adecuada formulación, revisión y seguimiento de la implementación de los instrumentos tecnológicos, que soporten la gestión de los planes, programas y proyectos en materia de vivienda y/o de su competencia.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Políticas públicas en tecnologías de la información.
 Normas de contratación.
 Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
 Sistema de Gestión de Calidad.
 Modelo Estándar de Control Interno.
 Indicadores.
 Planeación estratégica.
 Administración básica en sistemas operativos y bases de datos relacionales.
 Administración básica de los aplicativos de la Entidad
 Sistemas de información.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Psicología, Sociología Trabajo Social y afines, Arquitectura, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica	Setenta (70) meses de experiencia

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

<p>del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Psicología, Sociología Trabajo Social y afines, Arquitectura, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>profesional relacionada.</p>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Psicología, Sociología Trabajo Social y afines, Arquitectura, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo y Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	13
No. de cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Despacho del Viceministro de Vivienda
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO VICEMINISTRO DE VIVIENDA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al Despacho en los procesos de contratación estatal en el marco de las políticas de Vivienda, agua potable y saneamiento básico y programas del sector, incluida la contratación con organismos internacionales y de crédito externo.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1	Asesorar en la emisión de conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Asesorar, preparar y presentar las respuestas a consultas, derechos de petición, revisión de informes y requerimientos que le sean asignados en el desarrollo de sus funciones y participar en las diferentes reuniones y comités cuando sea convocado o delegado el Jefe Inmediato.

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

3	Asesorar y participar en la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de su competencia.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

1	Asesorar jurídicamente al Ministro durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual, con fundamento en la legislación y jurisprudencia aplicables y atendiendo las reglamentaciones vigentes al interior de la Entidad, al igual que las políticas, normas y procedimientos de organismos internacionales según el caso.
2	Proponer, analizar, revisar los proyectos de estudios previos, pliegos de condiciones, términos de referencias y demás documentos que se requieran para las contrataciones de los proyectos que deban ejecutarse.
3	Realizar el seguimiento y supervisión de los proyectos o convenios y contratos a cargo del Ministerio que le sean asignados.
4	Asesorar en los trámites y consultas que se le asignen relacionadas con los temas precontractuales, contractuales y post contractuales propios del Ministerio.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Conocimientos en constitución Política.
Fundamentos básicos en Estatuto General de Contratación.
Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo.
Conocimientos de las normas del sector.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Psicología, Sociología Trabajo Social y afines, Arquitectura, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Psicología, Sociología Trabajo Social y afines, Arquitectura, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Psicología, Sociología Trabajo Social y afines, Arquitectura, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	12
No. de cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Despacho del Viceministro de Vivienda
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL: DESPACHO VICEMINISTRO DE VIVIENDA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al Despacho en la formulación, implementación y seguimiento de los temas relacionados con el Ministerio en especial la titulación y el saneamiento predial.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y proponer e implantar los

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

	procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
3	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

1	Asesorar en el desarrollo de las actividades y procesos vinculados a la titulación y saneamiento predial, en el marco de los programas a cargo del Ministerio.
2	Proponer mecanismos técnicos y jurídicos que permitan o promuevan la titulación masiva de bienes en el territorio nacional.
3	Asesorar a la dependencia en el diseño e implementación de estrategias para orientar a las entidades territoriales y demás actores públicos o privados que hagan parte de los programas del Ministerio, relacionados con las funciones a cargo de las diferentes áreas de la entidad.
4	Asesorar al Despacho en la formulación e implementación de procesos, procedimientos, instrumentos y estrategias para impulsar procesos o proyectos relacionados con las funciones a su cargo.
5	Asesorar al Despacho en la elaboración y/o revisión de propuestas normativas relacionadas con los procesos misionales a su cargo, en especial aquellos relacionados con la titulación y el saneamiento predial.
6	Participar en la formulación e implementación de instrumentos para el seguimiento a la ejecución de los programas sectoriales.
7	Asesorar en la gestión del Ministerio, Viceministerios y demás dependencias que requieran acompañamiento desde su especialidad en el marco de la ley y los reglamentos.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Conocimientos en Constitución Política
Fundamentos básicos en Estatuto General de Contratación
Conocimientos del Plan Nacional de Desarrollo
Conocimientos de las normas del sector Vivienda, Ciudad y Territorio

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Experticia Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Arquitectura, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Economía, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines,	Cuarenta y un (41) meses de experiencia profesional relacionada.

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

<p>Ingeniería Mecánica y afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines.</p> <p>Título postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	
IX. ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Arquitectura, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Economía, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Sesenta y cinco (65) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Arquitectura, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Economía, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos</p>	<p>Cuarenta y uno (41) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

requeridos por la Ley.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico
Código:	0150
Grado:	21
No. de cargos:	Nueve (9)
Dependencia:	Subdirección de Finanzas y Presupuesto
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario General

II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Programar, ejecutar, organizar, administrar y controlar el proceso financiero y presupuestal de los Fondos y el presupuesto asignado a la entidad por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el desarrollo integral de los procesos administrativos

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar el Plan de Acción del área específicamente en materia de programación, ejecución y seguimiento presupuestal, contable, de obligaciones y de tesorería del Ministerio de Vivienda, con el fin de que sea concordante con las metas del Ministerio y proponer mecanismos de control interno para evaluar el cumplimiento del plan de acción del área.
2. Desarrollar estrategias de comunicación directa con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Departamento Nacional de Planeación y demás Entidades para la gestión financiera del Ministerio.
3. Dirigir procesos de control financiero y presupuestal permanente para proponer cambios o ajustes que considere convenientes para la gestión presupuestal.
4. Participar en la preparación de informes financieros que sean solicitados por otras instancias del Ministerio con el fin de aplicar el régimen legal y reglamentario relacionado con la gestión financiera.
5. Participar activamente en el proceso de programación, ejecución y seguimiento del presupuesto asignado al Ministerio para asesorar a las diferentes instancias de dirección, a las entidades del sector ambiental y a los funcionarios del Ministerio sobre aspectos de carácter financiero.
6. Coordinar la oportuna entrega de la información a todas las dependencias y/o funcionarios sobre las actividades que se programen dentro del plan de acción para hacer más participativo su desarrollo.
7. Asesorar en materia financiera y presupuestal para coordinar los procesos de control financiero y presupuestal y proponer cambios o ajustes que considere conveniente para la gestión administrativa.
8. Estudiar y proponer el desarrollo de los nuevos sistemas de información financiera y demás aspectos relacionados con el área de desempeño.
9. Asumir las funciones que por delegación se le asignen según lo establecido en la Ley 489 de 1998.
10. Asesorar al Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA- para coordinar los procesos de control financiero y presupuestal y proponer cambios o ajustes que considere conveniente para la gestión administrativa.
11. Asesorar al Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA- para coordinar la preparación de informes financieros que sean requeridos por los entes de control y demás autoridades competentes
12. Asesorar al Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA- para coordinar actividades y tareas relacionados con la temática presupuestal.
13. Suministrar la información para los soportes necesarios en temas presupuestales y contables, cuando así lo requiera el Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA.
14. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

15. Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.
16. Aplicar, en relación con las funciones a su cargo, la política de información y gestión del conocimiento del Ministerio.
17. Implementar metodologías de análisis de riesgos y diseño de controles en relación con las funciones a su cargo.
18. Aplicar prácticas y sistemas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
19. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Normas que componen el Estatuto Orgánico de Presupuesto
 Normatividad que regula la austeridad del gasto público.
 Experiencia en el manejo de herramientas de informática.
 Conocimiento en el manejo de bases de datos.
 Conocimientos relacionados con modificaciones al Presupuesto.
 En la elaboración de anteproyecto de presupuesto.
 Manejo y conocimiento relacionado con plan de acción y de compras.
 Conocimiento del Estatuto de Contratación Estatal

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de Decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Contaduría Pública, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería de Sistemas Telemática y afines, Ingeniería electrónica Telecomunicaciones y afines. Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas afines con las funciones del cargo. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
----------------------------	--------------------

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Contaduría Pública, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería de Sistemas Telemática y afines, Ingeniería electrónica Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Noventa y dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Contaduría Pública, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería de Sistemas Telemática y afines, Ingeniería electrónica Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Sesenta y Ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Artículo 2. La presente Resolución rige a partir de su expedición y adiciona en lo pertinente a la Resolución No. 0797 de 2014.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

JONATHAN TYBALT MALAGÓN GONZÁLEZ
Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio

Elaboró:
Revisó:
Aprobó: