



**Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio**  
República de Colombia

## RESOLUCIÓN NÚMERO

( **0755** ) **23 NOV 2021**

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos 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 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 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, se efectuará mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que mediante la Resolución No. 0142 del 10 de marzo de 2020 se ajustó, adicionó y compiló el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, la cual fue modificada parcialmente mediante la Resolución 0397 del 10 de agosto de 2020, adicionada y modificada por la Resolución 0737 del 17 de diciembre de 2020, modificada y adicionada por la Resolución 0054 del 16 de febrero de 2021, la Resolución 0106 del 19 de marzo de 2021, la Resolución 0186 del 10 de mayo de 2021 y la Resolución 305 del 18 de junio de 2021.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, adoptado por la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019, establece en sus artículos 249 y 255 nuevas responsabilidades y enfoques a la misionalidad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en relación con el Esquema Asociativo Territorial para la prestación de servicios públicos y a la formulación y ejecución de la efectiva implementación de política de vivienda rural.

Que mediante los Decretos 1604 y 1605 del 3 de diciembre de 2020, se modificó la estructura de la entidad, y la planta de personal respectivamente, creando algunas

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

dependencias en el viceministerio de vivienda, a saber, la Dirección de Vivienda Rural, la Subdirección de Política y Apoyo Técnico, la Subdirección de Acompañamiento y Evaluación y la Subdirección de Subsidio y Ejecución de Vivienda Rural.

Que para continuar con el ajuste de la planta de personal a las nuevas funciones y estructura del ministerio, se expidió el Decreto 1298 del 14 de octubre de 2021, mediante el cual se modificó la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, creando 24 empleos: Tres (3) Asesor, Código 1020, Grado 14 del Despacho del Viceministro de Vivienda, Dos (2) Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, Seis (6) Profesional Especializado Código 2028, Grado 18, Cinco (5) Profesional Especializado Código 2028, Grado 16, Tres (3) Profesional Universitario, Código 2044 Grado 09, Tres (3) Técnico Administrativo Código 3124, Grado 18, Uno (1) Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 15 y Uno (1) Secretario Ejecutivo, Código 4210 Grado 24.

Que, en consecuencia, se hace necesario establecer las funciones y competencias laborales para los 24 cargos creados por el referido decreto.

Que por su parte, y con el fin de fortalecer la gestión del Despacho del Ministro, se hace necesario adicionar una ficha al empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 16 del Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico.

Que con el propósito de corregir un error de transcripción identificado en el empleo denominado Profesional Universitario Código 2044, Grado 11 de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial, se hace necesario incluir el núcleo básico del conocimiento en Arquitectura, toda vez que se señaló en los títulos profesionales requeridos el de Arquitecto, pero no se enlistó el Núcleo Básico del Conocimiento al que pertenece.

Que, en atención a lo señalado y conforme a la viabilidad técnica manifestada por el Grupo de Talento Humano del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se considera pertinente modificar y adicionar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

Que se dio cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015.

Que en mérito de lo expuesto,

## **RESUELVE**

**Artículo 1.** Adoptar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos creados por el Decreto 1298 del 14 de octubre de 2021 para 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 adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Asesor
Denominación del Empleo	Asesor
Código	1020
Grado	14
Nº. de Cargos	Tres (3)
Dependencia	Despacho del Viceministro de Vivienda
Cargo del Jefe Inmediato	Viceministro de Vivienda
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO VICEMINISTRO DE VIVIENDA</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar y asistir en el proceso de formulación, articulación y seguimiento de políticas, planes y programas en relación de vivienda rural, el desarrollo de alianzas estratégicas, la definición de mecanismos de financiación de vivienda rural, y participar en los espacios de diálogo a cargo del Gobierno Nacional, relacionados con los programas y proyectos habitacionales de las zonas rurales.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Asesorar al Despacho del Viceministro en la formulación, coordinación y ejecución de estrategias, planes, programas y proyectos adoptados en materia de vivienda rural.	
2. Asesorar y recomendar lineamientos para la evaluación, seguimiento y mejora de las políticas públicas de vivienda rural, implementadas de acuerdo con la normativa vigente.	
3. Realizar acompañamiento técnico al Fondo Nacional de Vivienda (Fonvivienda), en la ejecución de la política pública de vivienda rural.	
4. Asesorar al Viceministro en la creación de criterios técnicos para la formulación de la normatividad relacionada con vivienda rural.	
5. Proponer mecanismos de acceso y financiación de vivienda rural en el territorio nacional de acuerdo con la normativa vigente.	
6. Orientar a las entidades territoriales, organizaciones sociales y demás formas asociativas de la sociedad civil para el diseño y seguimiento a la implementación de la política pública de vivienda rural.	
7. Asesorar en el proceso de articulación sectorial y las alianzas estratégicas entre los actores públicos y privados en el marco de la vivienda rural en Colombia, para la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos de vivienda rural.	
8. Asesorar a las dependencias con funciones relacionadas con vivienda rural en el seguimiento y cumplimiento de sus objetivos.	
9. 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.	
10. Aplicar, en relación con las funciones a su cargo, la política de información y gestión del conocimiento del Ministerio.	
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
12. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>Política y reglamentación del sector vivienda y del sistema nacional habitacional.</li> <li>Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>Normas generales de Hacienda Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas que componen el Estatuto Orgánico de Presupuesto</li> <li>Planeación estratégica</li> <li>Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Compromiso con la organización</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo efectivo.</li> <li>Planeación.</li> <li>Toma de Decisiones.</li> <li>Gestión del desarrollo de las personas.</li> <li>Resolución de conflictos</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, otros programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y Afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho</p>	<p>Setenta y cinco (75) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, otros programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y Afines.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

**Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:**

Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, otros programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y Afines.

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.

Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Asesor
Denominación del Empleo	Asesor
Código	1020
Grado	14
Nº. de Cargos	Tres (3)
Dependencia	Despacho del Viceministro de Vivienda
Cargo del Jefe Inmediato	Viceministro de Vivienda
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO VICEMINISTRO DE VIVIENDA</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar técnicamente al Despacho del Viceministro de Vivienda en la elaboración de instrumentos normativos y participar en la formulación, implementación, ejecución y evaluación de la política de vivienda rural.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Formular criterios y conceptos técnicos que se requieran en el diseño, formulación, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos y regulaciones de vivienda rural.	
2. Asesorar y proponer la elaboración de metodologías, parámetros, tipologías, prototipos, estudios de mercado y de costos, y demás criterios técnicos necesarios para la gestión de los proyectos de vivienda rural.	
3. Asesorar técnicamente a las entidades territoriales y demás actores interesados, en la formulación de proyectos de vivienda de interés social rural.	
4. Formular recomendaciones sobre la promoción de instrumentos normativos, procesos, procedimientos e instrumentos.	
5. Establecer e implementar lineamientos para el acompañamiento técnico, a entidades territoriales y demás actores interesados en el marco de la política pública de vivienda rural.	
6. Asesorar al Viceministro en la definición de lineamientos operativos en el marco de la política de vivienda rural.	
7. Participar en las reuniones y comités, cuando sea convocado o delegado por el jefe inmediato.	
8. Realizar la revisión técnica de los documentos que debe expedir el Despacho del Viceministro, y las dependencias con funciones de vivienda rural, en lo relacionado con la política de vivienda de interés social rural.	
9. Realizar seguimiento y supervisión de los proyectos, convenios o contratos que le sean asignados.	
10. Realizar seguimiento a los compromisos asignados al Despacho del Viceministro de Vivienda, brindando asesoría técnica para lograr su materialización eficiente y oportuna.	
11. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás solicitudes de su competencia, acorde con las directrices sobre la materia.	
12. Consolidar y presentar los informes de gestión requeridos por las diferentes dependencias del Ministerio, organismos del Estado y demás agentes externos.	
13. Elaborar y revisar los conceptos técnicos que deba expedir el Despacho del Viceministro de Vivienda sobre los temas de su competencia.	
14. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
15. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de Colombia.</li> <li>• Políticas del Gobierno Nacional en materia habitacional.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>• Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas técnicas que aplican al sector vivienda.</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> <li>• Orientación al ciudadano.</li> </ul> |
|---|---|

#### 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 Toma de decisiones

#### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, otros programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y Afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

#### ALTERNATIVA

<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración;</p>	<p>Setenta y cinco (75) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	---

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, otros programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y Afines.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

**Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:**

Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, otros programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y Afines.

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.

Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Asesor
Denominación del Empleo	Asesor
Código	1020
Grado	14
Nº. de Cargos	Tres (3)
Dependencia	Despacho del Viceministro de Vivienda
Cargo del Jefe Inmediato	Viceministro de Vivienda
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO VICEMINISTRO DE VIVIENDA</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar al Despacho del Viceministro en la formulación, implementación, diseño, divulgación, seguimiento y evaluación de los programas habitacionales de las zonas rurales.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Analizar, diagnosticar, conceptualizar, diseñar y proponer cambios normativos con el fin de asegurar la correcta implementación de la política vivienda rural, en la asignación y ejecución del subsidio familiar de vivienda.	
2. Asesorar en la formulación de lineamientos para la evaluación, el desarrollo y seguimiento de la política de vivienda rural, implementadas de acuerdo con la normativa vigente.	
3. Realizar seguimiento, control y supervisión de los procesos desarrollados a través del Fidecomiso de vivienda rural.	
4. Recomendar la formulación de programas de vivienda rural para la población focalizada.	
5. Diseñar estrategias para la identificación de posibles hogares beneficiarios del subsidio familiar de vivienda rural.	
6. Realizar asesoría en la formulación y seguimiento del presupuesto destinado a atender a la población focalizada, otras víctimas de la violencia y sujetos de especial protección constitucional.	
7. Prestar asistencia y acompañamiento en los procesos de ejecución de la Política de vivienda rural para la población focalizada en los programas de vivienda, de conformidad con el ordenamiento jurídico y las necesidades del sector.	
8. Participar en la formulación e implementación de herramientas para los procesos de asignación y ejecución de los programas de vivienda rural.	
9. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás documentos asignados.	
10. Asistir y participar en los diferentes comités y las demás reuniones que se asignen.	
11. Elaborar los informes requeridos por las diferentes dependencias del Ministerio, organismos del Estado y demás agentes externos.	
12. Capacitar y socializar la reglamentación expedida sobre la política del sector a las entidades territoriales y demás organizaciones para la implementación de las políticas de vivienda rural.	
13. Asesorar la ejecución de la política y de planes y programas de vivienda, para atender la población que habita en suelo rural y que se encuentra en condiciones de déficit habitacional.	
14. Elaborar propuestas para la ejecución de política en los planes y programas para atender la población en situación de desplazamiento.	
15. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
16. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>Política y reglamentación del sector vivienda y del sistema nacional habitacional.</li> <li>Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>Normas generales de Hacienda Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas que componen el Estatuto Orgánico de Presupuesto</li> <li>Planeación estratégica</li> <li>Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
<p>Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de Decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos</p>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Antropología y Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Geografía, Historia ; Sociología, Trabajo Social y afines ; Administración; Contaduría Pública; Economía; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Biología, Microbiología y afines; Geología, otros programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Antropología y Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Geografía, Historia ; Sociología, Trabajo Social y afines ; Administración; Contaduría Pública;</p>	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<p>Economía; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Biología, Microbiología y afines; Geología, otros programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Setenta y cinco (75) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Antropología y Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Geografía, Historia ; Sociología, trabajo social y afines ; Administración; Contaduría Pública; Economía; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines ; Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Biología, Microbiología y afines; Geología, otros programas de ciencias naturales; Matemáticas, Estadística 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>Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Nº. de Cargos	Once (11)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE VIVIENDA RURAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asistir jurídicamente a la Dirección de Vivienda Rural en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Elaborar, argumentar y revisar los actos administrativos e instrumentos normativos para la implementación de la política, planes y programas relacionados con los temas de la dirección.	
2. Apoyar en las propuestas, análisis y revisión de los proyectos de estudios previos, pliegos de condiciones, términos de referencia y demás documentos que se requieran para la implementación y ejecución de la política de vivienda rural.	
3. Asistir técnicamente en el seguimiento y monitoreo de los compromisos suscritos por el gobierno nacional en el marco de los programas de vivienda rural.	
4. Participar técnicamente en el diseño, desarrollo e implementación de programas de asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de la política pública de vivienda rural.	
5. Brindar orientación y asistencia jurídica a los entes territoriales, entidades de control, beneficiarios, y demás entidades relacionadas con el tema vivienda rural	
6. Asistir jurídicamente a la Dirección y las Subdirecciones de Vivienda Rural en materia de contratación estatal, en las diferentes etapas del proceso contractual (Precontractual, contractual y postcontractual),	
7. Asistir y participar en los diferentes comités y reuniones indicadas, y presentar los informes, requeridos por el jefe inmediato, organismos del Estado y demás agentes externos.	
8. Realizar acompañamiento a las subdirecciones de la Dirección de Vivienda Rural en el seguimiento y cumplimiento de objetivos en temas de vivienda rural.	
9. 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.	
10. Aplicar, en relación con las funciones a su cargo, la política de información y gestión del conocimiento del Ministerio.	
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
12. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho Constitucional.</li> <li>• Política y reglamentación del sector vivienda y del sistema nacional habitacional.</li> <li>• Reglamentación de la Política de Vivienda urbana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho Administrativo, Comercial y Civil.</li> <li>• Normatividad sobre contratación estatal.</li> <li>• Administración de fiducia mercantil, de Administración y Pago.</li> </ul>

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamentación de financiación de vivienda urbana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de herramientas ofimáticas.</li> <li>Orientación al ciudadano.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Derecho y afines.  Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Derecho y afines.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Nº. de Cargos	Once (11)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE VIVIENDA RURAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar seguimiento a la formulación y ejecución de la política pública de vivienda rural y demás planes, programas y proyectos que se desarrollen, formulando mejoras oportunas en los procesos asociados.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar seguimiento a la política pública de vivienda rural teniendo en cuenta los actores involucrados para su implementación y logros de objetivos.	
2. Realizar el seguimiento a las obligaciones adquiridas por el Ministerio en convenios, Actas o Memorandos de Entendimiento, suscritos con Entidades de carácter internacional, nacional, regional y local, para verificar el cumplimiento de los compromisos.	
3. Asistir técnicamente en el seguimiento, monitoreo y evaluación de los indicadores de gestión y compromisos suscritos por el gobierno nacional en el marco de los programas de asistencia técnica y capacitación de vivienda rural.	
4. Participar técnicamente en el diseño, desarrollo e implementación de programas de asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de la política pública de vivienda rural.	
5. Participar en los trabajos de acompañamiento y evaluación de la política pública de vivienda rural y proponer oportunidades de mejora.	
6. Orientar a las entidades territoriales, organizaciones sociales y demás formas asociativas de la sociedad civil para el diseño y seguimiento a la implementación de la política pública de vivienda rural.	
7. Gestionar convenios de cooperación técnica, actas o memorandos de entendimiento, con organismos internacionales, nacionales, regionales y locales, requeridos por el Ministerio, para el cumplimiento de las funciones de asistencia técnica y capacitación.	
8. Asistir y participar en los diferentes comités y reuniones que le indique el director(a) y presentar los informes, requeridos por el director(a), organismos del Estado y demás agentes externos.	
9. Realizar acompañamiento a las subdirecciones de la Dirección de Vivienda Rural en el seguimiento y cumplimiento de objetivos en temas de vivienda rural.	
10. 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.	
11. Aplicar, en relación con las funciones a su cargo, la política de información y gestión del conocimiento del Ministerio.	
12. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
13. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>Política y reglamentación del sector vivienda y del sistema nacional habitacional.</li> <li>Metodologías para la transferencia de herramientas y medios para la capacitación y asistencia técnica en el sector vivienda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación estratégica.</li> <li>Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.</li> <li>Manejo de herramientas ofimáticas</li> <li>Orientación al ciudadano.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura, Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines.  Título de Posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones a cargo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura, Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
N°. de Cargos	Veintisiete (27)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE VIVIENDA RURAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Acompañar técnicamente en el proceso de seguimiento a la formulación y ejecución de la política pública de vivienda rural y demás planes, programas y proyectos que se desarrollen, formulando mejoras oportunas en los procesos asociados.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar acompañamiento técnico en el seguimiento, monitoreo y evaluación de los indicadores de gestión y compromisos suscritos por el gobierno nacional en el marco de los programas de asistencia técnica.	
2. Participar técnicamente en el diseño, desarrollo e implementación de planes, programas de asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de la política pública de vivienda rural.	
3. Realizar acompañamiento a las entidades territoriales, organizaciones sociales y demás formas asociativas de la sociedad civil para el diseño y seguimiento a la implementación de la política pública de vivienda rural.	
4. Gestionar convenios de cooperación técnica, actas o memorandos de entendimiento, con organismos internacionales, nacionales, regionales y locales, requeridos por el Ministerio, para el cumplimiento de las funciones de asistencia técnica y capacitación.	
5. Asistir y participar en los diferentes comités y reuniones indicados, y presentar los informes, requeridos por el jefe inmediato, organismos del Estado y demás agentes externos.	
6. Realizar acompañamiento técnico a las subdirecciones de la Dirección de Vivienda Rural en el seguimiento y cumplimiento de objetivos en temas de vivienda rural.	
7. 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.	
8. Aplicar, en relación con las funciones a su cargo, la política de información y gestión del conocimiento del Ministerio.	
9. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
10. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Política y reglamentación del sector vivienda y del sistema nacional habitacional.</li> <li>Metodologías para la transferencia de herramientas y medios para la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.</li> <li>Manejo de herramientas ofimáticas</li> <li>Orientación al ciudadano.</li> </ul>

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

capacitación y asistencia técnica en el sector vivienda.	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Arquitectura; Ingeniería Civil y afines.  Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Arquitectura; Ingeniería Civil y afines.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Asistencial
Denominación del Empleo	Secretario Ejecutivo
Código	4210
Grado	24
Nº. de Cargos	Uno (1)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ SECRETARÍA GENERAL</li> <li>➤ SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO</li> <li>➤ SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</li> <li>➤ GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS</li> <li>➤ DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL</li> <li>➤ DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL</li> <li>➤ DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL</li> <li>➤ DIRECCIÓN DE VIVIENDA RURAL</li> <li>➤ DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN EMPRESARIAL</li> <li>➤ DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y REGULACIÓN</li> <li>➤ OFICINA CONTROL INTERNO</li> <li>➤ OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</li> <li>➤ OFICINA ASESORA JURÍDICA</li> <li>➤ OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</li> </ul>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Administrar el sistema de información de correspondencia, hacer seguimiento a la gestión documental, atender los requerimientos asistenciales, administrativos y de atención al ciudadano de la dependencia.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Organizar, clasificar, actualizar y archivar la correspondencia recibida de su competencia, aplicando las normas de tablas de retención documental.	
2. Realizar el seguimiento de actividades administrativas que permitan el cumplimiento de las funciones asignadas.	
3. Desarrollar las funciones asistenciales encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de los procesos y procedimientos de la dependencia	
4. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada.	
5. Presentar informes con la periodicidad requerida por el jefe inmediato	
6. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básicos en redacción, ortografía, técnicas de oficina.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en aplicación de tablas de retención documental.</li> </ul>

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de herramientas ofimáticas.</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Compromiso con la organización.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la información.</li> <li>Relaciones interpersonales.</li> <li>Colaboración.</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Comunicación Social, Periodismo; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y Afines; Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines; Lenguas modernas, Literatura, Lingüística y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.
<b>ALTERNATIVA</b>	
Diploma de Bachiller.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada o laboral.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
ENivel	Asistencial
Denominación del Empleo	Conductor Mecánico
Código	4103
Grado	15
N°. de Cargos	Ocho (8)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ SECRETARÍA GENERAL</li> <li>➤ DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL</li> <li>➤ DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL</li> <li>➤ DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL</li> <li>➤ DIRECCIÓN DE VIVIENDA RURAL</li> <li>➤ DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN EMPRESARIAL</li> <li>➤ DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y REGULACIÓN</li> </ul>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar las labores relacionadas con la conducción, mantenimiento preventivo, correctivo y custodia del vehículo asignado a la Dependencia y velar por la eficiente prestación del servicio.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Conducir el vehículo asignado para el transporte de personal y demás elementos, teniendo en cuenta los requisitos establecidos por las normas de tránsito vigentes.	
2. Preservar el estado del vehículo y mantenimiento de las condiciones mecánicas del vehículo a su cargo, efectuando las medidas preventivas y correctivas que requieran.	
3. Mantener en regla y disponibilidad los documentos del vehículo y los propios, teniendo en cuenta las disposiciones y normas que al respecto las autoridades de Tránsito y Transporte dictaminen.	
4. Llevar el registro de las órdenes de los servicios y control de gasolina solicitados, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la dependencia.	
5. Mantener bajo absoluta reserva las rutas, horarios, conversaciones y demás Información a la que tenga acceso, respetando la confidencialidad del personal que moviliza y de las situaciones del Ministerio.	
6. Vigilar y responder por la seguridad del vehículo a su cargo e informar a quien corresponda, sobre los accidentes e irregularidades ocurridos durante el cumplimiento de sus funciones.	
7. Permanecer en disponibilidad el tiempo que sea necesario cuando la necesidad del servicio lo requiera, con el fin de cumplir oportunamente los compromisos de la Entidad.	
8. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
9. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducción y mantenimiento automotriz.</li> <li>• Entorno y ciudad.</li> <li>• Normas de tránsito y seguridad vial.</li> </ul>	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Diploma de Bachiller. Licencia de conducción vigente.	No requiere

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
N°. de Cargos	Dieciocho (18)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y APOYO TÉCNICO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Desarrollar y difundir metodologías para la focalización de beneficiarios del subsidio familiar de vivienda rural, teniendo en cuenta la identificación de necesidades en materia habitacional.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar acompañamiento profesional en la definición y mejoramiento de metodologías y mecanismos de focalización, a través de los cuales se realicen los procesos de elegibilidad de los beneficiarios del subsidio familiar de vivienda de interés social rural.	
2. Analizar, sintetizar y registrar información primaria y secundaria requerida en los procesos de focalización que se realicen en el marco de la política de vivienda rural.	
3. Realizar acompañamiento en la elaboración de estudios estadísticos, económicos y de mercado que se requieran en materia de vivienda rural.	
4. Participar en la formulación, implementación y seguimiento a la ejecución de las políticas de vivienda rural que lidere el Ministerio.	
5. Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y del sector en lo relacionado con los procesos de focalización liderados por la Subdirección.	
6. Participar en la formulación y promoción de instrumentos normativos, procesos, procedimientos e instrumentos relacionados con políticas, programas y proyectos de vivienda rural.	
7. Generar listados de los hogares focalizados y potencialmente beneficiarios del subsidio familiar de vivienda rural.	
8. Participar en las reuniones o comités que sea convocado o delegado por el jefe inmediato.	
9. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás solicitudes de su competencia, acorde con las directrices sobre la materia.	
10. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas del Gobierno Nacional en materia habitacional.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>• Reglamentación de asignación de subsidios familiares de vivienda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis estadístico</li> <li>• Manejo de bases de datos</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> <li>• Manejo de indicadores</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<p>Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte técnico – profesional Comunicación efectiva Conocimiento del entorno Gestión de procedimientos</p>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b> Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura, Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b> Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura, Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Nº. de Cargos	Once (11)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y APOYO TÉCNICO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Planificar y monitorear los instrumentos financieros que permitan determinar el impacto económico de la política de vivienda rural, realizar la programación y seguimiento presupuestal y actualizar los programas de inversión que se requieran.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Coordinar con las demás dependencias del Ministerio y con Fonvivienda la gestión presupuestal de los recursos de la Nación para la vivienda rural y la financiación de los proyectos asociados y hacer seguimiento a su ejecución.	
2. Realizar la proyección presupuestal de los programas de inversión en vivienda de interés social rural que se formulen en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional - BPIN, proponiendo mecanismos para la ejecución.	
3. Elaborar y presentar informes de control y ejecución presupuestal de los recursos destinados a las políticas, programas y proyectos de vivienda rural.	
4. Participar en la elaboración de estudios económicos y financieros, enmarcados en la política pública de vivienda rural.	
5. Elaborar el anteproyecto de presupuesto, la programación presupuestal y el Marco de Gasto de Mediano Plazo relacionados con vivienda rural.	
6. Atender las solicitudes presupuestales y de pago requeridas para el desarrollo de los procesos asociados a la Subdirección y a la Dirección de Vivienda Rural.	
7. Acompañar y aportar técnicamente en la elaboración de estudios y evaluaciones de impacto económico de las políticas, programas y proyectos de vivienda rural.	
8. Actualizar y registrar la información financiera y presupuestal en los sistemas de información, bases de datos, herramientas de control asociados a la planeación, seguimiento presupuestal y el reporte de avance en la ejecución de los proyectos de inversión.	
9. Participar en las reuniones o comités que sea convocado o delegado por el Jefe inmediato.	
10. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás solicitudes de su competencia, acorde con las directrices sobre la materia.	
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
12. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política</li> <li>• Normativa del sector vivienda</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>• Leyes del Presupuesto General de la Nación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis económico</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> <li>• Manejo de indicadores</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico – profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y Afines; Matemáticas, Estadística y afines.  Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y Afines; Matemáticas, Estadística y afines.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
N°. de Cargos	Once (11)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y APOYO TÉCNICO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Elaborar las metodologías y parámetros técnicos para la estructuración y ejecución de los programas y proyectos de vivienda rural y asistir técnicamente a los diferentes actores involucrados en la gestión de la política de vivienda rural.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar acompañamiento en la formulación e implementación de instrumentos normativos, mediante la definición de parámetros técnicos, metodologías, prototipos, estudios de mercado y de costos y demás criterios técnicos requeridos en la estructuración y ejecución de programas y proyectos de vivienda rural.	
2. Brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos de vivienda de interés social rural, a entidades territoriales y demás partes interesadas.	
3. Analizar, sintetizar y registrar información primaria y secundaria técnica que se requiera en la formulación, implementación y ejecución de los programas de vivienda rural.	
4. Realizar visitas para evaluar los aspectos técnicos de los proyectos de vivienda de interés prioritario y social de los diferentes programas de vivienda	
5. Acompañar a los grupos o dependencias del Ministerio en la emisión de conceptos técnicos de los proyectos presentados por las entidades territoriales para ser sometidos al OCAD y acceder a recursos del SGR.	
6. Proponer criterios técnicos que fomenten el uso de materiales alternativos y de técnicas de construcción sostenibles en los proyectos de vivienda rural.	
7. Proyectar documentos o conceptos técnicos que deba expedir la Subdirección o la Dirección de Vivienda Rural en el marco de las políticas, programas y proyectos de vivienda rural que lidere el Ministerio.	
8. Participar en las reuniones y comités, cuando sea convocado o delegado por el jefe inmediato.	
9. Asistir técnicamente a Fonvivienda en el proceso de asignación de subsidios de vivienda de interés social rural en sus diferentes modalidades.	
10. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás solicitudes de su competencia, acorde con las directrices sobre la materia.	
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
12. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa del sector vivienda</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>• Ordenamiento Territorial</li> <li>• Urbanismo, espacio público y movilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de proyectos</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> <li>• Orientación al ciudadano</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico – profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Arquitectura; Ingeniería Civil y afines.  Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Arquitectura; Ingeniería Civil y afines.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
N°. de Cargos	Veintisiete (27)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y APOYO TÉCNICO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asistir técnicamente a las entidades territoriales y demás actores involucrados en los procesos de formulación y ejecución de los proyectos de vivienda rural.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Formular planes y programas de asistencia técnica a las entidades territoriales en la formulación de proyectos de vivienda rural, según la normatividad y los procedimientos vigentes.	
2. Asistir y hacer informes de las diferentes reuniones, talleres, ferias y eventos que se realicen para la promoción de las políticas, programas y proyectos de vivienda rural.	
3. Actualizar y consolidar la información de estadísticas tendientes a establecer el estado de avance de los proyectos de vivienda de interés social rural que cuenten con recursos del Subsidio Familiar de Vivienda Rural asignado por FONVIVIENDA.	
4. Realizar apoyo técnico y acompañamiento en la implementación y ejecución de la política pública de vivienda rural.	
5. Realizar el monitoreo a los indicadores, planes y procesos que lidera la subdirección y presentar los informes correspondientes.	
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en los planes y programas de vivienda rural a cargo de la Subdirección.	
7. Brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos de vivienda de interés social rural, a entidades territoriales y demás actores involucrados.	
8. Participar en las reuniones o comités que sea convocado o delegado por el Jefe inmediato.	
9. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás solicitudes de su competencia, acorde con las directrices sobre la materia.	
10. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas del Gobierno Nacional en materia habitacional.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>• Planeación y supervisión de proyectos, planes y programas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de proyectos</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> <li>• Orientación al ciudadano</li> <li>• Manejo Base de datos</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<p>Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte técnico – profesional Comunicación efectiva Conocimiento del entorno Gestión de procedimientos</p>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, Otros</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

Programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Universitario
	2044
Grado	09
Nº. de Cargos	Seis (6)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y APOYO TÉCNICO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asistir técnicamente en los elementos técnicos y conceptuales para el diseño, formulación, implementación y ejecución de la política pública de vivienda rural.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar acompañamiento en la elaboración e instrumentos para la implementación de la política, planes y programas relacionados con los temas de la subdirección.	
2. Apoyar en las propuestas, análisis y revisión de los proyectos de estudios previos, pliegos de condiciones, términos de referencia y demás documentos que se requieran para la implementación y ejecución de la política de vivienda rural.	
3. Asistir técnicamente en el seguimiento y monitoreo de los compromisos suscritos por el gobierno nacional en el marco de los programas de vivienda rural.	
4. Participar técnicamente en el diseño, desarrollo e implementación de programas de asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de la política pública de vivienda rural.	
5. Realizar acompañamiento en el monitoreo de indicadores, planes y procesos asignados por quien ejerza supervisión directa y a cargo de la subdirección.	
6. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás solicitudes de su competencia, acorde con las directrices sobre la materia.	
7. Asistir y participar en los diferentes comités y reuniones que le indique el subdirector(a) y presentar los informes, requeridos por el subdirector(a), organismos del Estado y demás agentes externos.	
8. 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.	
9. Aplicar, en relación con las funciones a su cargo, la política de información y gestión del conocimiento del Ministerio.	
10. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas del Gobierno Nacional en materia habitacional.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>• Planeación y supervisión de proyectos, planes y programas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de proyectos</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> <li>• Orientación al ciudadano</li> <li>• Manejo Base de datos</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<p>Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones</p>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b> Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b> Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>No Requiere</p>

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Universitario
	2044
Grado	09
Nº. de Cargos	Seis (6)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y APOYO TÉCNICO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asistir técnicamente en los elementos técnicos y conceptuales para el diseño, formulación, implementación y ejecución de la política pública de vivienda rural.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar acompañamiento en la elaboración e instrumentos para la implementación de la política, planes y programas relacionados con los temas de la subdirección.	
2. Apoyar en las propuestas, análisis y revisión de los proyectos de estudios previos, pliegos de condiciones, términos de referencia y demás documentos que se requieran para la implementación y ejecución de la política de vivienda rural.	
3. Asistir técnicamente en el seguimiento y monitoreo de los compromisos suscritos por el gobierno nacional en el marco de los programas de vivienda rural.	
4. Participar técnicamente en el diseño, desarrollo e implementación de programas de asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de la política pública de vivienda rural.	
5. Realizar acompañamiento en el monitoreo de indicadores, planes y procesos asignados por quien ejerza supervisión directa y a cargo de la subdirección.	
6. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás solicitudes de su competencia, acorde con las directrices sobre la materia.	
7. Asistir y participar en los diferentes comités y reuniones que le indique el subdirector(a) y presentar los informes, requeridos por el subdirector(a), organismos del Estado y demás agentes externos.	
8. 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.	
9. Aplicar, en relación con las funciones a su cargo, la política de información y gestión del conocimiento del Ministerio.	
10. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas del Gobierno Nacional en materia habitacional.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>• Planeación y supervisión de proyectos, planes y programas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de proyectos</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> <li>• Orientación al ciudadano</li> <li>• Manejo Base de datos</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<p>Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones</p>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b> Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b> Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>No Requiere</p>

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Técnico
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	18
N°. de Cargos	Cinco (5)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y APOYO TÉCNICO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Brindar la asistencia requerida en la atención y trámite de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes recibidas, así como los procesos de gestión documental y de recursos físicos.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Organizar, clasificar, actualizar y archivar la correspondencia recibida de su competencia, aplicando las normas de tablas de retención documental.	
2. Realizar el seguimiento de actividades administrativas que permitan el cumplimiento de las funciones asignadas.	
3. Desarrollar las funciones asistenciales encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de los procesos y procedimientos de la dependencia	
4. Recepcionar y clasificar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones presentadas en materia de vivienda rural.	
5. Realizar la transferencia primaria de los archivos de la dependencia.	
6. Identificar las necesidades de actualización de las tablas de retención documental de la Dirección.	
7. Apoyar la solicitud de comisión y pago de viáticos nacionales e internacionales.	
8. Efectuar diligencias externas cuando sean requeridas.	
9. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada.	
10. Presentar informes con la periodicidad requerida por el jefe inmediato	
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
12. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos básicos en redacción, ortografía, técnicas de oficina.</li> <li>Manejo de herramientas ofimáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos en aplicación de tablas de retención documental.</li> <li>Régimen del empleado público.</li> <li>Manejo de herramientas de ofimática.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Compromiso con la organización.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la información.</li> <li>Relaciones interpersonales.</li> <li>Colaboración.</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título de formación tecnológica con Especialización en disciplina académica del núcleo básico en Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines.	Tres (03) meses de experiencia laboral o relacionada
	Ó
Terminación y aprobación del pensum académico de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico en Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines.	Tres (03) meses de experiencia laboral o relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
Aprobación de Dos (2) años de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico en Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia y Tres (03) meses de experiencia relacionada.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Nº. de Cargos	Once (11)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Estructurar y difundir estrategias de diálogo social y participación en la formulación, ejecución y evaluación de la política de vivienda rural y hacer acompañamiento en los procesos de asignación y ejecución de soluciones de vivienda rural que se desarrollen.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Desarrollar estrategias de promoción y acompañamiento social a los diferentes actores involucrados en la gestión de las políticas, planes, programas y proyectos de vivienda de interés social rural, en todas sus fases.	
2. Acompañar las mesas de política de vivienda rural y los espacios de participación que se lleven a cabo en el marco de los programas y proyectos liderados por el Ministerio.	
3. Participar en los espacios de diálogo social que se desarrollen con la población rural, comunidades étnicas, campesinos, mujeres, jóvenes, víctimas del conflicto armado, reincorporados, personas en situación de discapacidad y demás grupos diferenciales, como potenciales beneficiarios del subsidio familiar de vivienda rural.	
4. Estructurar mecanismos de promoción y participación de las entidades territoriales, organizaciones populares de vivienda rural y demás sectores públicos y privados que hacen parte del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social en la implementación de las políticas enfocadas a la vivienda rural.	
5. Realizar procesos de capacitación a entidades territoriales y ejecutores de los proyectos de vivienda rural en los lineamientos de acompañamiento social que se establezcan.	
6. Diseñar estrategias de diálogo social y capacitación, encaminadas a la promoción de la demanda en la búsqueda de soluciones habitacionales en territorios rurales.	
7. Documentar los procesos de acompañamiento social que se desarrollen, contribuyendo a gestionar el conocimiento al interior de la Entidad.	
8. Realizar acompañamiento en los procesos de asignación y ejecución de soluciones de vivienda rural que se desarrollen en el marco de la política pública.	
9. Analizar, sintetizar y registrar información primaria y secundaria que se requiera en la formulación, implementación y ejecución de los programas de vivienda rural.	
10. Participar en las reuniones y comités, cuando sea convocado o delegado por el Jefe inmediato.	
11. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás solicitudes de su competencia, acorde con las directrices sobre la materia.	
12. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
13. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa del sector vivienda</li> <li>• Estrategias de capacitación, pedagógica y didáctica.</li> <li>• Política de Participación Ciudadana, Control Social y Enfoque de Género.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de proyectos</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> <li>• Orientación al ciudadano</li> <li>• Metodologías para la transferencia del conocimiento.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico – profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC – SNIES en:</b>  Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Psicología; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines, Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines.  Título de Posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones a cargo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología,	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

Trabajo Social y Afines; Psicología; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines, Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Nº. de Cargos	Once (11)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Elaborar metodologías que permitan realizar el seguimiento y evaluación de la política de vivienda rural y los demás planes, programas y proyectos que se desarrollen a nivel territorial.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Recolectar, analizar y sintetizar información primaria y secundaria que permita soportar los procesos de seguimiento y evaluación de la política de vivienda rural en su componente social.	
2. Realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos enmarcados en la política pública de vivienda rural y los instrumentos normativos que la complementen teniendo en cuenta los actores involucrados.	
3. Realizar el acompañamiento social a las entidades territoriales o actores involucrados, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.	
4. Elaborar informes de seguimiento a la implementación de los lineamientos de acompañamiento social y presentar alertas oportunas.	
5. Actualizar y consolidar toda la información de estadísticas tendientes a establecer el estado de avance de los proyectos de vivienda de interés social rural.	
6. Realizar capacitaciones a las entidades territoriales y ejecutores de los proyectos en coordinación con la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social.	
7. Elaborar informes de avance en el cumplimiento de los indicadores que se definan en el componente social de las políticas, planes y proyectos de vivienda rural.	
8. Preparar informes técnicos y solicitudes que sean requeridas por los entes de control y demás autoridades competentes.	
9. Asistir y participar en los diferentes comités y reuniones que le indique el director(a) y presentar los informes, requeridos por el director(a), organismos del Estado y demás agentes externos.	
10. Analizar, diseñar y proponer evaluación de la política pública de vivienda rural con el fin de asegurar la correcta implementación de la política del sector.	
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
12. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política y reglamentación del sector vivienda y del sistema nacional habitacional.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>• Plan Estratégico Sectorial del sector vivienda</li> <li>• Plan estratégico Institucional del MVCT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación estratégica</li> <li>• Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.</li> <li>• Plan Marco de Implementación.</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> <li>• Orientación al ciudadano</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico – profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Biología, Microbiología y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines.  Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

Antropología y Artes Liberales; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía; Contaduría Pública; Arquitectura; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Biología, Microbiología y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Matemáticas, Estadística y afines.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
N°. de Cargos	Veintisiete (27)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Participar en la formulación, diseño y control de lineamientos de acompañamiento social establecidos en el marco de las políticas, programas, planes y proyectos de vivienda rural.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Recolectar, analizar y sintetizar información primaria y secundaria que permita soportar los procesos de formulación, implementación, ejecución y seguimiento de la política de vivienda rural en su componente social.	
2. Asistir técnicamente en la elaboración de convocatorias de promoción de las políticas, programas y proyectos de vivienda rural, y presentar los informes correspondientes.	
3. Realizar el acompañamiento social a las entidades territoriales o actores involucrados, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.	
4. Elaborar informes de seguimiento a la implementación de los lineamientos de acompañamiento social y presentar alertas oportunas.	
5. Participar en los espacios de diálogo social que se desarrollen con la población rural, comunidades étnicas, campesinos, mujeres, jóvenes, víctimas del conflicto armado, reincorporados, personas en situación de discapacidad y demás grupos diferenciales, en el marco de la política de vivienda rural.	
6. Acompañar los procesos de capacitación a las entidades territoriales y ejecutores de los proyectos de vivienda rural.	
7. Elaborar informes de avance en el cumplimiento de los indicadores que se definan en el componente social de las políticas, planes y proyectos de vivienda rural.	
8. Documentar los procesos de acompañamiento social que se desarrollen, contribuyendo a gestionar el conocimiento al interior de la Entidad.	
9. Participar en las reuniones y comités, cuando sea convocado o delegado por el Jefe inmediato.	
10. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás solicitudes de su competencia, acorde con las directrices sobre la materia.	
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
12. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estrategias de acompañamiento social en territorios rurales.</li> <li>Política de Participación Ciudadana, Control Social y Enfoque de Género.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de herramientas ofimáticas</li> <li>Orientación al ciudadano</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<p>Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte técnico – profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos</p>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Antropología y Artes Liberales; Sociología, Trabajo Social y Afines; Comunicación Social, Periodismo y afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Antropología y Artes Liberales; Sociología, Trabajo Social y Afines; Comunicación Social, Periodismo y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada</p>

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Técnico
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	18
N°. de Cargos	Cinco (5)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Brindar la asistencia requerida en la atención y trámite de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de la dependencia, así como los procesos de gestión documental y de recursos físicos.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Organizar, clasificar, actualizar y archivar la correspondencia recibida de su competencia, aplicando las normas de tablas de retención documental.	
2. Realizar el seguimiento de actividades administrativas que permitan el cumplimiento de las funciones asignadas.	
3. Desarrollar las funciones asistenciales encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de los procesos y procedimientos de la dependencia	
4. Recepcionar y clasificar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones presentadas en materia de vivienda rural.	
5. Realizar la transferencia primaria de los archivos de la dependencia.	
6. Identificar las necesidades de actualización de las tablas de retención documental de la Dirección.	
7. Realizar el acompañamiento requerido en la solicitud de comisión y pago de viáticos nacionales e internacionales.	
8. Efectuar diligencias externas cuando sean requeridas.	
9. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada.	
10. Presentar informes con la periodicidad requerida por el jefe inmediato	
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
12. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básicos en redacción, ortografía, técnicas de oficina.</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en aplicación de tablas de retención documental.</li> <li>• Régimen del empleado público.</li> <li>• Manejo de herramientas de ofimática.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la información.</li> <li>• Relaciones interpersonales.</li> <li>• Colaboración.</li> </ul>

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título de formación tecnológica con Especialización en disciplina académica del núcleo básico en Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines.	Tres (03) meses de experiencia laboral o relacionada.
O	
Terminación y aprobación del pensum académico de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico en Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines.	Tres (03) meses de experiencia laboral o relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
Aprobación de Dos (2) años de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico en Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia y Tres (03) meses de experiencia relacionada.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
N°. de Cargos	Dieciocho (18)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO Y EJECUCIÓN DE VIVIENDA RURAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Adelantar las actividades de monitoreo y asistencia en los procesos de seguimiento a la aplicación de los subsidios familiares de vivienda asignados y la ejecución de los programas y proyectos de vivienda rural, en la política de vivienda y financiación de vivienda.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Adelantar el seguimiento a la aplicación de los subsidios familiares de vivienda asignados y la ejecución de los proyectos de vivienda de interés social rural.	
2. Promover asistencia técnica y acompañamiento en los procesos de reglamentación de la Política de Vivienda Rural.	
3. Habilitar a los beneficiarios y asignar el subsidio en sus diferentes modalidades de acuerdo con la normativa vigente.	
4. Participar en la formulación e implementación de instrumentos para el seguimiento a la ejecución de los programas y verificación de beneficiarios de los proyectos.	
5. Promover asistencia técnica a las entidades territoriales en la formulación de proyectos de vivienda de interés social rural y en los procedimientos de convocatoria, postulación, asignación, y desembolso del subsidio.	
6. Brindar apoyo en las actividades de acompañamiento de los actores de la Política de Vivienda y Financiación de Vivienda responsables de la ejecución de los subsidios familiares de vivienda urbana.	
7. Actualizar y consolidar toda la información de estadísticas tendientes a establecer el estado de avance de los proyectos de vivienda de interés social rural.	
8. Preparación de informes técnicos y financieros que sean requeridos por los entes de control y demás autoridades competentes	
9. Realizar seguimiento a la ejecución de los recursos del subsidio familiar de vivienda de las diferentes modalidades de los programas de vivienda rural.	
10. Realizar acompañamiento a los procedimientos técnicos y jurídicos para la transferencia de bienes, directamente o a través de entidades públicas o privadas, a título de subsidio en especie, o por cualquier otro mecanismo de inversión social, de conformidad con las diferentes modalidades de los programas de vivienda rural.	
11. Analizar, diagnosticar, conceptuar, diseñar y proponer cambios normativos con el fin de asegurar la correcta implementación de la política del sector.	
12. Ejercer la supervisión de aquellos contratos que le solicite el ordenador del gasto y se relacionen con sus funciones	
13. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás documentos de competencia de la Dirección, de tal manera que se encuentren acordes con las directrices sobre la materia.	
14. Asistir y participar en los diferentes comités y reuniones a las que sea convocado	
15. Elaborar los informes de gestión requeridos por las diferentes dependencias del Ministerio, organismos del Estado y demás agentes externos	
16. Capacitar y socializar la reglamentación expedida sobre la política del sector a las entidades territoriales, organizaciones populares de vivienda y demás organizaciones para la	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

implementación de las políticas	
17. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
18. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política y reglamentación del sector vivienda y del sistema nacional habitacional.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>• Normas generales de Hacienda Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas que componen el Estatuto Orgánico de Presupuesto</li> <li>• Planeación estratégica</li> <li>• Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
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
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b> Derecho y Afines; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Arquitectura; Administración; Economía. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b> Derecho y Afines; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Arquitectura; Administración; Economía. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Nº. de Cargos	Veintisiete (27)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO Y EJECUCIÓN DE VIVIENDA RURAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Promover la asistencia técnica a la política pública de vivienda rural, así como el seguimiento a la aplicación de los subsidios familiares de vivienda asignados y la ejecución de los programas y proyectos de vivienda rural.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Adelantar el seguimiento a la aplicación de los subsidios familiares de vivienda asignados y la ejecución de los proyectos de vivienda de interés social rural.	
2. Adelantar la asistencia técnica y acompañamiento en los procesos de reglamentación de la Política de Vivienda Rural y verificar el cumplimiento de requisitos para la asignación.	
3. Brindar apoyo en las actividades de acompañamiento de los actores de la Política de Vivienda y Financiación de Vivienda responsables de la ejecución de los subsidios familiares de vivienda urbana.	
4. Diseñar y evaluar los lineamientos de la política nacional de vivienda de interés social rural en coordinación con el ente ejecutor del programa para garantizar la armonización entre la reglamentación de la política nacional y la ejecución de la política nacional de vivienda rural.	
5. Formular una estrategia de sistematización de los procesos relacionados con el SFVR.	
6. Mantener actualizado el sistema de información y los aplicativos establecidos para el control de los procesos de asignación de subsidios.	
7. Realizar visitas para evaluar los aspectos técnicos de los proyectos de vivienda rural en cumplimiento de la Política de Vivienda Rural.	
8. Efectuar el seguimiento a la aplicación de los subsidios familiares de vivienda asignados y la ejecución de los proyectos de vivienda de interés social rural.	
9. Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y entidades del sector en la ejecución de los proyectos de vivienda rural.	
10. Realizar asistencia en el seguimiento a la ejecución de los recursos del subsidio familiar de vivienda de las diferentes modalidades	
11. Realizar acompañamiento a las visitas para evaluar los aspectos técnicos de los proyectos de vivienda de interés social urbana en cumplimiento de la Política de Vivienda	
12. Realizar el seguimiento a los contratos que se suscriban con las entidades que adelanten la supervisión para la debida aplicación de los subsidios familiares de vivienda de los proyectos de vivienda de interés social rural	
13. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás documentos de competencia de la Dirección, de tal manera que se encuentren acordes con las directrices sobre la materia.	
14. Asistir y participar en los diferentes comités y reuniones a las que sea convocado	
15. Elaborar los informes de gestión requeridos por las diferentes dependencias del Ministerio, organismos del Estado y demás agentes externos	
16. Capacitar y socializar la reglamentación expedida sobre la política del sector a las entidades territoriales, organizaciones populares de vivienda y demás organizaciones para la implementación de las políticas	
17. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.

18. Ejercer la supervisión o interventoría de aquellos contratos que le solicite el ordenador del gasto y se relacionen con sus funciones

19. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Política y reglamentación del sector vivienda y del sistema nacional habitacional.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Normas generales de Hacienda Pública.
- Normas que componen el Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Planeación estratégica
- Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.

#### 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
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b> Derecho y Afines; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines Arquitectura; Administración; Economía. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b> Derecho y Afines; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines Arquitectura; Administración; Economía. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Nº. de Cargos	Veintisiete (27)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO Y EJECUCIÓN DE VIVIENDA RURAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar monitoreo a la implementación de los lineamientos técnicos y operativos establecidos para los subsidios familiares de vivienda asignados y la ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de vivienda rural.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Elaborar, argumentar y revisar los actos administrativos e instrumentos normativos para la implementación de la política, planes y programas relacionados con los temas de la subdirección.	
2. Apoyar en las propuestas, análisis y revisión de los proyectos de estudios previos, pliegos de condiciones, términos de referencia y demás documentos que se requieran para la implementación y ejecución de la política de vivienda rural.	
3. Asistir técnicamente en el seguimiento y monitoreo de los compromisos suscritos por el gobierno nacional en el marco de los programas de vivienda rural.	
4. Participar técnicamente en el diseño, desarrollo e implementación de programas de asistencia técnica y capacitación para la implementación de la política pública de vivienda rural.	
5. Practicar asistencia jurídica a los entes territoriales, entidades de control, beneficiarios, y demás entidades relacionadas con el tema vivienda rural	
6. Practicar asistencia jurídica a la subdirección en materia de contratación estatal, en las diferentes etapas del proceso contractual (Precontractual, contractual y postcontractual),	
7. Realizar la supervisión a los contratos y/o convenios suscritos por la dirección o el Ministerio en materia de vivienda rural, que le sean asignados de acuerdo con el Manual de Contratación.	
8. Elaborar estudios previos y demás documentos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación de servicios que requiera la subdirección.	
9. Asistir y participar en los diferentes comités y reuniones que le indique el subdirector(a) y presentar los informes, requeridos por el subdirector(a), organismos del Estado y demás agentes externos.	
10. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás documentos de competencia de la Dirección, de tal manera que se encuentren acordes con las directrices sobre la materia.	
11. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
12. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>Política y reglamentación del sector vivienda y del sistema nacional habitacional.</li> <li>Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>Normas generales de Hacienda Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas que componen el Estatuto Orgánico de Presupuesto</li> <li>Planeación estratégica</li> <li>Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
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
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Derecho y Afines.  Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Derecho y Afines.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Nº. de Cargos	Seis (6)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO Y EJECUCIÓN DE VIVIENDA RURAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar acompañamiento en el seguimiento y control financiero de los recursos presupuestales asignados para la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de vivienda rural.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar el seguimiento y control financiero de los recursos del subsidio familiar de vivienda para la ejecución de los planes, programas y proyectos de vivienda rural.	
2. Participar en la estructuración financiera de los convenios y contratos necesarios para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de vivienda rural.	
3. Participar en la elaboración de los estudios económicos y financieros que requiere la Dirección y el Fondo Nacional de Vivienda.	
4. Realizar acompañamiento técnico en el diseño y evaluación de los lineamientos de la política nacional de vivienda de interés social rural cuando le sea asignado.	
5. Realizar convocatorias con los municipios focalizados a la postulación de hogares.	
6. Realizar apoyo en las auditorías externas de revisión y certificación del proceso de asignación.	
7. Realizar el trámite de publicación en diario oficial y comunicar a los hogares el resultado del respectivo proceso de asignación.	
8. Apoyar la implementación de estrategias y mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional.	
9. Actualizar, consolidar y validar toda la información de estadísticas tendientes a establecer los hogares postulantes, el estado de legalización y pago de los subsidios familiares de vivienda rural.	
10. Participar en la evaluación financiera de los proyectos del Fondo Nacional de Vivienda a inscribirse en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional.	
11. Realizar acompañamiento en el seguimiento a la ejecución de los recursos del subsidio familiar de vivienda de las diferentes modalidades, así como gestionar los casos de renuncia y sustitución de hogares.	
12. Realizar el análisis económico, social y financiero con la información de los subsidios familiares de vivienda asignados por el Fondo Nacional de Vivienda e intervenir en la consolidación y divulgación de los informes de gestión consolidados del sector para que la comunidad participe en el seguimiento del cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo	
13. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás documentos de competencia de la Dirección, de tal manera que se encuentren acordes con las directrices sobre la materia.	
14. Asistir y participar en los diferentes comités y reuniones a las que sea convocado	
15. Elaborar los informes de gestión requeridos por las diferentes dependencias del Ministerio, organismos del Estado y demás agentes externos	
16. Capacitar y socializar la reglamentación expedida sobre la política del sector a las entidades territoriales, organizaciones populares de vivienda y demás organizaciones para la implementación de las políticas	
17. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.

18. Ejercer la supervisión o interventoría de aquellos contratos que le solicite el ordenador del gasto y se relacionen con sus funciones

19. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Política y reglamentación del sector vivienda y del sistema nacional habitacional.</li> <li>Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>Normas generales de Hacienda Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas que componen el Estatuto Orgánico de Presupuesto</li> <li>Planeación estratégica</li> <li>Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.</li> </ul>
---	--

**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
<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b>  Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y Afines; Matemáticas; Estadística y Afines.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

**ALTERNATIVA**

<b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b> Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y Afines; Matemáticas; Estadística y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	No Requiere
---	-------------

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Técnico
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	18
N°. de Cargos	Cinco (5)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO Y EJECUCIÓN DE VIVIENDA RURAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Brindar apoyo técnico en las actividades y la ejecución de los procesos administrativos establecidos para la asignación del subsidio familiar de vivienda de los programas y proyectos de vivienda rural.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Asistir técnicamente en las actividades administrativas de los procesos de convocatoria, postulación, asignación, ejecución y legalización del subsidio familiar de vivienda en el marco de los programas de vivienda que ejecute el Gobierno Nacional.	
2. Realizar acompañamiento en el procesamiento, consolidación, verificación y actualización de base de datos de la información resultante de los procesos de los subsidios familiares de vivienda.	
3. Realizar acompañamiento técnico a la Dirección de Inversiones de Vivienda de Interés Social y la Subdirección de Subsidio y Ejecución de Vivienda Rural, en la presentación de informes de las áreas internas y entidades externas.	
4. Realizar acompañamiento técnico en la consolidación de información de estadísticas tendientes a establecer el proceso de postulación, asignación, ejecución y legalización de los subsidios familiares de vivienda rural.	
5. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y demás documentos de competencia de la Dirección, de tal manera que se encuentren acordes con las directrices sobre la materia.	
6. Asistir y participar en los diferentes comités y reuniones a las que sea convocado	
7. Elaborar los informes de gestión requeridos por las diferentes dependencias del Ministerio, organismos del Estado y demás agentes externos	
8. Apoyar en la socialización de la política del sector a las entidades territoriales, organizaciones populares de vivienda, hogares y demás organizaciones para la implementación de las políticas	
9. Organizar, clasificar, actualizar y archivar la correspondencia recibida de su competencia, aplicando las normas de tablas de retención documental.	
10. Realizar el seguimiento de actividades administrativas que permitan el cumplimiento de las funciones asignadas.	
11. Desarrollar las funciones asistenciales encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de los procesos y procedimientos de la dependencia	
12. Recepcionar y clasificar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones presentadas en materia de vivienda rural.	
13. Realizar la transferencia primaria de los archivos de la Dirección.	
14. Identificar las necesidades de actualización de las tablas de retención documental de la Dirección.	
15. Apoyar la solicitud de comisión y pago de viáticos nacionales e internacionales.	
16. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para	

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
17. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básicos en redacción, ortografía, técnicas de oficina.</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en aplicación de tablas de retención documental.</li> <li>• Régimen del empleado público.</li> <li>• Manejo de herramientas de ofimática.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la información.</li> <li>• Relaciones interpersonales.</li> <li>• Colaboración.</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título de formación tecnológica con Especialización en disciplina académica del núcleo básico en Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines.	Tres (03) meses de experiencia relacionada.
O	
Terminación y aprobación del pensum académico de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico en Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines.	Tres (03) meses de experiencia relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
Aprobación de Dos (2) años de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico en Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia y Tres (03) meses de experiencia relacionada.

**Artículo 2.** Adicionar el perfil del empleo Asesor Código 1020, Grado 16, del Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico y modificar el perfil del empleo denominado Profesional Universitario, Código 2028, Grado 11, de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial, conforme a lo expuesto en la parte motiva.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Asesor
Denominación del Empleo	Asesor
Código	1020
Grado	16
N°. de Cargos	Tres (3)
Dependencia	Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: VICEMINISTERIO DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar y emitir conceptos en el área de su conocimiento en los asuntos de competencia del Despacho del Ministro y/o del Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico y/o del Despacho del Viceministro de Vivienda, con el fin de contribuir en la toma de decisiones, así como en el seguimiento y cumplimiento de los objetivos que le sean confiados por la administración.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Asesorar en la formulación, estructuración implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos a cargo del MVCT, según los temas asignados.	
2. Asesorar en los procesos de evaluación técnica, económica e institucional de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con las instrucciones impartidas.	
3. Realizar propuestas de mecanismos de financiación y manejo de recursos; así como apoyar los procesos de gestión, coordinación, articulación y seguimiento desarrollados con cooperantes internacionales para la implementación de planes, programas y proyectos del sector.	
4. Participar en la coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio y de sus entidades adscritas y vinculadas en la preparación, estudio y desarrollo de programas de acuerdo con las instrucciones dadas.	
5. Participar en los procesos de coordinación sectorial e intersectoriales para el desarrollo de los planes, proyectos y programas del sector.	
6. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Nacional</li> <li>• Normatividad y legislación del sector de agua y saneamiento básico</li> <li>• Plan Nacional de desarrollo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política pública de Agua y Saneamiento Básico.</li> <li>• Normas ambientales que aplican al sector de agua y saneamiento básico</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Compromiso con la organización</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confiabilidad técnica</li> <li>Creatividad e innovación</li> <li>Iniciativa</li> <li>Construcción de relaciones</li> <li>Conocimiento del entorno</li> </ul>

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Administración; Economía.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de maestría en áreas afines con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>0</b>	
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Administración; Economía.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Administración; Economía.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Ochenta y cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p><b>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en:</b></p> <p>Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Administración; Economía.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo</p>	<p>Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	
---	--

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Nº. de Cargos	Veintiuno (21)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quién ejerza la supervisión directa
<b>II.ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Contribuir en la elaboración y revisión de documentos técnicos y conceptos del proceso de viabilidad, formulación y adopción de operaciones urbanas integrales para promover la habilitación de suelo urbanizable, mejoramiento integral de barrios, espacio público, equipamientos colectivos y/o de otros programas o proyectos del Gobierno Nacional en el marco de la estrategia de asistencia técnica en ordenamiento y desarrollo urbano y territorial.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Participar en la elaboración y revisión de los documentos técnicos y conceptos relacionados con el proceso de viabilidad, formulación y adopción de operaciones urbanas integrales para promover la habilitación de suelo urbanizable, mejoramiento integral de barrios, espacio público, equipamientos colectivos y/o de otros programas o proyectos del Gobierno Nacional, de conformidad con la normativa vigente en el marco de la estrategia nacional de desarrollo urbano y territorial.	
2. Elaborar conceptos y participar en el proceso de revisión técnico, financiero y jurídico de los proyectos que se presenten ante el Ministerio, de acuerdo a la normatividad vigente, y que estén a cargo de la dependencia, así como efectuar el seguimiento o supervisión a su ejecución.	
3. Formular, diseñar y participar en la definición de los criterios que permitan proponer políticas para promover la habilitación de suelo urbanizable, mejoramiento integral de barrios, espacio público, equipamientos colectivos e impulsar programas o proyectos que guarden relación con las funciones o competencias de esta dependencia.	
4. Realizar seguimiento a los procesos y/o estrategias de acompañamiento técnico que se brinde a las entidades territoriales y otras entidades públicas en la implementación de las políticas y la regulación de ordenamiento urbano y territorial, en lo de su competencia.	
5. Realizar la supervisión a las entidades territoriales gestoras de proyectos que guarden relación con las funciones o competencias de esta dependencia.	
6. Participar en la elaboración de los informes requeridos por el Director, organismos del Estado y demás agentes externos, de los programas y/o proyectos que guarden relación con las funciones o competencias de esta dependencia.	
7. Asistir y participar en los diferentes comités y las demás reuniones que le indique el Director.	
8. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.	
9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	

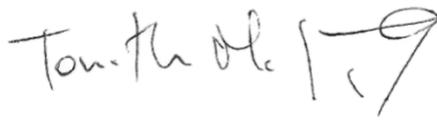
*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenamiento territorial</li> <li>• Desarrollo urbano</li> <li>• Normas en la materia</li> <li>• Manejo y gerencia de proyectos.</li> <li>• Manejo y gestión de recursos.</li> <li>• Planeación y supervisión de proyectos, planes y programas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología de investigación, diseño y formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos.</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<b>Título profesional:</b> Economista, Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Geólogo.  <b>Del NBC – SNIES:</b> Economía, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>Título profesional:</b> Economista, Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Geólogo.  <b>Del NBC – SNIES:</b> Economía, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales.  Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

*“Por la cual se adopta, modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.*

**Artículo 3.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, se publicará en la página WEB de la entidad y modifica en lo pertinente la Resolución No. 0142 del 10 de marzo de 2020, modificada parcialmente por las Resoluciones 0397 del 10 de agosto de 2020, 0737 del 17 de diciembre de 2020, 0054 del 16 de febrero de 2021, 0106 del 19 de marzo de 2021 y 0186 del 10 de mayo de 2021.

**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**  
Dada en Bogotá D.C., a los **23 NOV 2021**



**JONATHAN TYBALT MALAGÓN GONZÁLEZ**  
Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio

Elaboró: Tatiana Barrera / María Fernanda Nieto – Contratistas GTH  
Revisó: Rodolfo Enrique Martínez Quintero – Coordinador GTH / Diana Carolina Clavijo Jaimes – Asesora SG  
Aprobó: Leonidas Lara Anaya – Secretario General