



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

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

( **0102** ) 20 FEB. 2017

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

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

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

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

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

Que la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, mediante el memorando No. 2017IE0002105 del 20 de febrero de 2017, solicitó la modificación

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

del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en los siguientes términos:

*"(...)*

*De manera atenta, me permito solicitar la adición de un nuevo perfil en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para el empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16 de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en consideración a la necesidad del servicio que se tiene en el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, razón por la cual se requiere ampliar el propósito principal y contenido funcional del citado empleo.*

*Se aclara que la adición del perfil no contempla la modificación de requisitos de formación académica y experiencia.*

*(...)"*

Que la Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a través de memorando No. 2017IE0002115 del 20 de febrero de 2017 solicitó la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en los siguientes términos:

*"(...)*

*De manera atenta y atendiendo una reorganización de funciones dentro de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, me permito su colaboración en el sentido de analizar la posibilidad de reubicar un empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, con el fin de apoyar las diferentes actividades de esta dependencia.*

*Así mismo, se solicita la adición de un (1) nuevo perfil en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para el empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 mencionado.*

*Lo anterior, en consideración a la necesidad del servicio que se tiene en la Oficina de Control Interno y a las metas institucionales establecidas en el plan acción del Ministerio, razón por la cual se requiere ampliar el propósito principal y contenido funcional de los citados empleos.*

*Se aclara que la adición del perfil no contempla la modificación de requisitos de formación académica y experiencia.*

*(...)"*

Que en consecuencia de lo anterior, se requiere ampliar el propósito principal y contenido funcional de los empleos denominados Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16 que actualmente hace parte de la Oficina de Control Interno; y Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 que hace parte de la Subdirección de Proyectos, no obstante, la adición de los perfiles no contempla la modificación de requisitos de formación académica y experiencia.

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

Que el Grupo de Talento Humano encontró procedente adicionar los perfiles en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de la Secretaría General y la Oficina de Control Interno del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio que se relacionan a continuación:

- **Secretaría General, un (1) cargo**  
Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16
- **Oficina de Control Interno, un (1) cargo**  
Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17

Que por lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Adicionar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en los siguientes empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio:

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>   |   |
|---|---|
| Nivel:  | Profesional   |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado   |
| Código:   | 2028  |
| Grado:  | 16  |
| No. de cargos:  | Veintidós (22)  |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo  |
| Cargo del Jefe Inmediato:   | Quien ejerza la supervisión directa   |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: SECRETARÍA GENERAL</b>   |   |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |   |
| Participar y prestar asistencia para la formulación, implementación de planes, programas, procesos y procedimientos de competencia del Grupo Interno de Talento Humano, con el fin de hacer el seguimiento de los mismos y contribuir al cumplimiento de las metas de Gestión del Talento Humano, de conformidad con las normas vigentes y las directrices y políticas del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. |   |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>   |   |
| 1   | Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio y del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA  |
| 2   | Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.  |
| 3   | Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.  |
| 4   | Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo. |

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

|  |   |  |
|--|---|--|
| 5  | Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.   |  |
| <b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>   |   |  |
| 1  | Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y control del Plan de Acción del Grupo de Talento Humano, del Plan Estratégico Integrado de Planeación y Gestión Institucional, el Plan Sectorial, el Formulario del FURAG, del ITN y de la matriz Plan de la Política de Comunicaciones, con el fin de asegurar su cumplimiento en los términos y condiciones establecidas. |  |
| 2  | Efectuar el seguimiento al proceso del Sistema Integrado de Gestión y los planes de mejoramiento y demás controles derivados de las auditorías internas y/o externas con el fin de aplicar las respectivas recomendaciones.   |  |
| 3  | Proyectar las respuestas a las solicitudes efectuadas por entidades de control y realizar el seguimiento respectivo.  |  |
| 4  | Verificar el cumplimiento de las metodologías establecidas para el análisis de riesgos para los procesos y procedimientos del Grupo de Talento Humano que permitan fortalecer su administración realizando recomendaciones y ajustes necesarios para su correcta aplicación de acuerdo con la normatividad legal vigente sobre la materia.  |  |
| <b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>  |   |  |
| Constitución Política de Colombia y Organización del Estado Colombiano.<br>Conocimiento en herramientas informáticas.<br>Conocimiento en técnicas de auditorías y administración del riesgo.<br>Conocimiento de la normatividad para la práctica de la auditoría.<br>Sistemas Integrados de Gestión.   |   |  |
| <b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>  |   |  |
| <b>COMUNES</b>   |   | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>  |
| Orientación a Resultados<br>Orientación al Usuario y al Ciudadano<br>Transparencia<br>Compromiso con la organización   |   | Aprendizaje continuo<br>Experticia profesional<br>Trabajo en equipo y colaboración<br>Creatividad e Innovación |
| <b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>   |   |  |
| <b>Formación Académica</b>   |   | <b>Experiencia</b>   |
| Título Profesional en núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Civil y afines.<br><br>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.<br><br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. |   | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.  |
| <b>IX. ALTERNATIVA</b>   |   |  |
| <b>Formación Académica</b>   |   | <b>Experiencia</b>   |
| Título Profesional en núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Civil y afines.<br><br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.  |   | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.   |
| Título Profesional en núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines,   |   | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.  |

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

|   |  |
|---|--|
| Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Civil y afines. |  |
| Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo                  |  |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.   |  |

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | Profesional                         |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 17                                  |
| No. de cargos:            | Veintidós (22)                      |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA DE CONTROL INTERNO

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar activamente en la formulación, organización, ejecución y control de los planes, programas, proyectos de obras en el marco de los procesos misionales y demás actividades necesarias para el desarrollo de las competencias, funciones y responsabilidades de la Oficina de Control Interno de conformidad con la normatividad vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

|   |   |
|---|---|
| 1 | Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio y del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA  |
| 2 | Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.  |
| 3 | Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.  |
| 4 | Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo. |
| 5 | Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.   |

#### V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

|   |   |
|---|---|
| 1 | Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y control del Programa Anual de Auditoría Interna aprobado, asegurando su cumplimiento en los términos y condiciones establecidas en las normas legales vigentes.            |
| 2 | Efectuar el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas efectuadas en cumplimiento del Programa Anual de Auditoría generando los informes a que haya lugar con sus respectivas recomendaciones. |
| 3 | Participar en la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno.  |
| 4 | Participar en la programación y ejecución de la evaluación del Sistema de Control   |

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

|   |  |
|---|--|
|   | Interno de Gestión y en la formulación, organización, ejecución y control de los planes, programas y proyectos de obras en el marco de los procesos misionales, verificando la efectividad de sus controles y proponiendo las acciones correctivas/preventivas que permitan el mejoramiento continuo.                                |
| 5   | Coordinar con las instancias competentes las actividades que permitan elaborar y presentar los reportes que legal y reglamentariamente, o a solicitud de autoridad competente, correspondan a la Oficina de Control Interno, atendiendo la oportunidad, finalidad y metodología que le sean indicados por el Jefe de la dependencia. |
| 6   | Verificar el cumplimiento de las metodologías establecidas para el análisis de riesgos que permitan fortalecer la Administración del Riesgo en la Entidad, conforme a las competencias de la Oficina de Control Interno definidas en el marco legal vigente.   |
| <b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>   |  |
| Constitución Política de Colombia y Organización del Estado Colombiano<br>Conocimiento en herramientas informáticas<br>Conocimiento en técnicas de auditorías y administración del riesgo<br>Sistemas Integrados de Gestión<br>Contratación estatal<br>Finanzas, presupuesto y contabilidad pública<br>Normatividad aplicable al ejercicio del control interno.               |  |
| <b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |  |
| <b>COMUNES</b>  | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>  |
| Orientación a Resultados<br>Orientación al Usuario y al Ciudadano<br>Transparencia<br>Compromiso con la organización  | Aprendizaje continuo<br>Experticia profesional<br>Trabajo en equipo y colaboración<br>Creatividad e Innovación   |
| <b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>  |  |
| <b>Formación Académica</b>  | <b>Experiencia</b>   |
| Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Geología, otros Programas de Ciencias Naturales.<br><br>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.<br><br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.  |
| <b>IX. ALTERNATIVA</b>  |  |
| <b>Formación Académica</b>  | <b>Experiencia</b>   |
| Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Geología, otros Programas de Ciencias Naturales.<br><br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.  | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.   |
| Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Geología, otros Programas de Ciencias Naturales.   | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.  |

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

|  |  |
|--|--|
| Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo |  |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.  |  |

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

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los **20 FEB. 2017**

*ELSA NOGUERA*

**ELSA NOGUERA DE LA ESPRIELLA**  
Ministra de Vivienda, Ciudad y Territorio

Elaboró: Carlos Augusto Osorio Noguera - Profesional Especializado Grupo de Talento Humano  
Revisó: Constanza Martínez Guevara - Coordinadora Grupo de Talento Humano / Rafael Sastoque Rey - Técnico Administrativo Grupo de Talento Humano / Sheila Milena Montoya Mora - Asesora Secretaría General / Luz Silene Romero Sajona - Jefe Oficina Asesora Jurídica / Andrea Carolina Rojas Acuña - Asesora Secretaría General  
Aprobó: Raúl Lacouture Daza - Secretario General

