



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

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

( **0134** ) 07 MAR. 2017

*"Por la cual se modifica 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 mediante la Resolución No. 0643 del 29 de agosto de 2016 se adicionó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de algunos empleos de la

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

planta global, entre ellos, el denominado Asesor, Código 1020, Grado 16 de la planta del Despacho del Ministro.

Que la Ministra de Vivienda, Ciudad y Territorio mediante comunicación No. 2017IE0002748 del 03 de marzo de 2017, solicitó la modificación del propósito principal y contenido funcional en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, del empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 16 de la planta del Despacho del Ministro en consideración a que se efectuó una reorganización de funciones de conformidad con las necesidades del servicio.

Que la solicitud no contempla la modificación de los requisitos de formación académica y experiencia.

Que el Grupo de Talento Humano estudió la solicitud efectuada anteriormente y encontró procedente modificar el perfil en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio que se relaciona a continuación:

- **Despacho del Ministro**  
Asesor, Código 1020, Grado 16

Que por lo anteriormente expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** Modificar el propósito principal y contenido funcional del siguiente empleo, asignado al Despacho del Ministro conformidad con la parte considerativa de la presente Resolución:

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	16
No. de cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL MINISTRO</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 para la toma de decisiones, seguimiento y cumplimiento de los objetivos que le sean confiados por la Administración.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
1	Asesorar en la emisión de conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.

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

2	Asesorar, preparar y presentar las respuestas a consultas, derechos de petición, revisión de informes y requerimientos que le sean asignados en el desarrollo de sus funciones y participar en las diferentes reuniones y comités cuando sea convocado o delegado el Jefe Inmediato.
3	Asesorar y participar en la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de su competencia.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Asesorar y orientar las actividades necesarias para el manejo, revisión, distribución, respuesta y seguimiento de la correspondencia que se tramita en el Despacho del Ministro.
2	Representar al Ministro en los diferentes Comités y reuniones para las cuales sea designado.
3	Realizar, verificar y coordinar con las demás áreas del Ministerio el seguimiento al cumplimiento de las actividades de los diferentes planes y programas de la Entidad, así como los informes requeridos por la Alta Dirección para la toma de decisiones.
4	Asesorar en los temas administrativos que sean designados por el Ministro para la toma de decisiones y seguimiento de los mismos, así como verificar y aprobar en los formatos establecidos para el efecto por la Entidad, el trabajo suplementario de horas extras, solicitudes de vacaciones, comisiones al interior, permisos remunerados e incapacidades de los funcionarios del Despacho del Ministro.
5	Participar en coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio en la preparación, estudio y desarrollo de actividades y programas de acuerdo con las instrucciones del Ministro.
<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Conocimientos en Constitución Política Colombiana Conocimientos en Derecho Administrativo Fundamentos básicos en el Estatuto General de Contratación Pública Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo Normativa del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio	
<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Experticia Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa
<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 Derecho y afines.	
Título de Postgrado en la modalidad de maestría en áreas afines con las funciones del cargo.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada
Título de Postgrado en la modalidad	Sesenta y un (61) meses de experiencia

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

de especialización en áreas afines con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	profesional relacionada.
<b>IX. ALTERNATIVA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Ochenta y cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada.
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho 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.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

**Artículo 2.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y modifica en lo pertinente las Resoluciones No. 0797 de 2014 y 0643 de 2016.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los 07 MAR. 2017

*ELS A. NOGUERA*

**ELS A 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 Sastagúe Rey - Técnico Administrativo Grupo de Talento Humano / Luz Silene Romero Sajona - Jefe Oficina Asesora Jurídica / Andrea Carolina Rojas Acuña - Asesora Secretaría General / Sheila Milena Montoya Mora - Asesora Secretaría General  
Aprobó: Raúl Lacouture Daza - Secretario General