



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

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

( **0383** ) 16 JUN. 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 el Viceministro de Vivienda del Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio mediante comunicación No. 2017IE0006204 del 13 de junio de 2017, solicitó la adición del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, del nivel Asesor de la planta de personal del Ministerio con el perfil de Comunicación Social, con el propósito de atender las funciones de la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social, así:

*"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"*

*"(...) Por necesidades del servicio, me permito solicitar un empleo del nivel Asesor con el perfil de comunicación social con el propósito de atender lo dispuesto en el Artículo 13 del Decreto 3571 del 27 de septiembre de 2011 donde establece la función a la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social de Apoyar técnicamente al Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA, en los términos del Decreto Ley 555 de 2003" y con el propósito de garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión de la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social.*

*Con base en lo anterior se requiere que este cargo apoye a la Dirección de Inversiones en Vivienda en Interés Social en el proceso de socialización de los proyectos de vivienda que promueve el Ministerio, en la estrategia de acompañamiento social con las entidades competentes, procurando con ello la construcción de tejido social.*

*Así mismo, se requiere que se brinde acompañamiento social a la población beneficiaria de subsidios familiares de vivienda y/o vinculada a los proyectos de vivienda de interés social y prioritario que se presentaron en el marco de la Resolución 1024 de 2011 en los departamentos y municipios en el país, y en aquellos que se presenten en futuras convocatorias, brindando asistencia social y realizando seguimiento y monitoreo a la política de vivienda en las entidades territoriales.*

*. (...)".*

Que la solicitud anterior 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 adicionar 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 Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico**  
Asesor, Código 1020, Grado 13

Que por lo anteriormente expuesto,

### **RESUELVE**

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

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

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

|                           |                                                        |
|---------------------------|--------------------------------------------------------|
| Nivel:                    | Asesor                                                 |
| Denominación del Empleo:  | Asesor                                                 |
| Código:                   | 1020                                                   |
| Grado:                    | 13                                                     |
| No. de cargos:            | Dos (2)                                                |
| Dependencia:              | Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa                    |

**II. ÁREA: VICEMINISTERIO DE AGUA Y SANEAMIENTO BASICO****III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Asesorar y articular el seguimiento de las estrategias de acompañamiento social con las diferentes entidades competentes en el desarrollo de los proyectos de vivienda de interés social y prioritario, así como con los beneficiarios de estos proyectos.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

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

**V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS**

|   |                                                                                                                                                                                               |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Asesorar en la elaboración y preparación de documentos, presentaciones, informes, conceptos que se requieran, en el marco de la ejecución de los planes, programas y proyectos de vivienda.   |
| 2 | Proponer la implementación de instrumentos de planeación de las estrategias de acompañamiento social de los planes, programas y proyectos de vivienda establecidos.                           |
| 3 | Participar en la articulación y coordinación de actividades con las diferentes entidades públicas y privadas, con el fin de dar cumplimiento a las estrategias de mercadeo en el área social. |
| 4 | Coordinar la consolidación y remisión de información relacionada con el desarrollo de las estrategias de acompañamiento social de los programas de vivienda, a entidades públicas y privadas. |
| 5 | Asistir y participar en las jornadas de socialización de las diferentes estrategias de acompañamiento social.                                                                                 |
| 6 | Asesorar en el seguimiento del cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco de las estrategias de acompañamiento social.                                                            |

**VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

"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"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Conocimientos en constitución Política<br>Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo.<br>Indicadores gestión, técnicas de seguimiento y monitoreo en programas y proyectos.                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |
| VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                               |
| Orientación a Resultados<br>Orientación al Usuario y al Ciudadano<br>Transparencia<br>Compromiso con la organización                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Experticia<br>Conocimiento del entorno<br>Construcción de relaciones<br>Iniciativa |
| VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Experiencia                                                                        |
| Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, y Economía.<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.                            | Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.                 |
| IX. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                    |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Experiencia                                                                        |
| Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, y Economía.<br><br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                       | Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada                          |
| Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, y Economía.<br><br>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo.<br><br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley | Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.                 |

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

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

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los 16 JUN. 2017

ELSA NOGUERA

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

Elaboró: Gloria Victoria Rivera Pinzón - Profesional Especializado Grupo de Talento Humano  
Revisó: Constanza Martínez Guevara - Coordinadora Grupo de Talento Humano / Rafael Sastoque 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

