



Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
República de Colombia

RESOLUCIÓN NÚMERO

(**0106**) **19 MAR 2021**

“Por la cual se 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 mediante la Resolución 0397 del 10 de agosto de 2020, adicionada y modificada por la Resolución 0737 del 17 de diciembre de 2020, y a su vez modificada por la Resolución 0054 del 16 de febrero de 2021.

Que se hace necesario ajustar el contenido funcional y de requisitos de algunos empleos para mejora en el servicio, así como para que respondan a los actuales desafíos de la entidad.

Que la Secretaría General - Grupo de Trabajo de Talento Humano, requiere fortalecer las funciones de nómina, por lo que se hace necesario adicionar una ficha al empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14; así como adicionar una ficha con funciones relacionadas con el plan de capacitación y formación de los funcionarios al empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, ambos de la Secretaría General.

“Por la cual se 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”.

Que con el fin de fortalecer las labores del Ministerio frente a la asesoría requerida para la toma de decisiones, seguimiento y cumplimiento de los objetivos institucionales, emisión de conceptos, proceso de expedición de actos administrativos, se hace necesario adicionar una ficha al empleo de Asesor, Código 1020, Grado 18 del Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico.

Que adicionalmente se hace necesario contar con la asesoría en materia de administración, custodia, control y seguimiento de los bienes de la entidad, y el aseguramiento de los mismos, por lo que se requiere adicionar una ficha al empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 13 del Despacho del Ministro.

Que se hace necesario fortalecer las funciones asignadas al Despacho del Viceministro de Vivienda, en el proceso de formulación de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de vivienda, por lo que se hace necesario adicionar una ficha para el empleo de Asesor, Código 1020, Grado 13 del Despacho del Viceministro de Vivienda.

Que con el fin de fortalecer la gestión en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, es necesario actualizar los núcleos básicos del conocimiento exigidos en el perfil del referido empleo.

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 ajustar 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.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

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

“Por la cual se 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”.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asesor
Denominación del Empleo	Asesor
Código	1020
Grado	18
Nº. de Cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: VICEMINISTERIO DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
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 Vivienda y/o del Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico 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.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar al Despacho en la formulación, estructuración, implementación y seguimiento de políticas, planes y programas en materia de vivienda, agua potable y saneamiento básico, y formular recomendaciones.	
2. Asesorar, preparar, presentar y/o revisar los documentos, informes y requerimientos asignados, y participar en las reuniones y comités cuando sea convocado y/o delegado.	
3. Asesorar al despacho en la elaboración, revisión y expedición de actos administrativos de su competencia, aportando sus conocimientos especializados.	
4. Asesorar e intervenir en la preparación de estudios, informes, proyectos de ley o decretos, ponencias, e investigaciones que requiera el jefe de la dependencia.	
5. Participar en la coordinación y articulación con las diferentes dependencias del ministerio y de sus entidades adscritas y vinculadas, asesorando en lo de su competencia, para el cumplimiento de compromisos asignados.	
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.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad y legislación del sector de vivienda y agua potable y saneamiento básico • Conocimientos del Plan Nacional de Desarrollo • Administración pública • Constitución Política de Colombia 	
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
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en: Ingeniería Civil y afines, Otras Ingenierías, Arquitectura y afines, Geología, Otros Programas de	Cincuenta y nueve (59) meses de experiencia profesional relacionada.

“Por la cual se 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>Ciencias Naturales, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología.</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>	
Ó	
<p>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en: Ingeniería Civil y afines, Otras Ingenierías, Arquitectura y afines, Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología.</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>Setenta y un (71) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en: Ingeniería Civil y afines, Otras Ingenierías, Arquitectura y afines, Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Noventa y cinco (95) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en: Ingeniería Civil y afines, Otras Ingenierías, Arquitectura y afines, Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Setenta y un (71) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

“Por la cual se 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”.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asesor
Denominación del Empleo	Asesor
Código	1020
Grado	13
Nº. de Cargos	Siete (7)
Dependencia	Despacho del Viceministro de Vivienda
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO VICEMINISTRO DE VIVIENDA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Viceministerio de Vivienda en la formulación y diseño de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la promoción del derecho a la vivienda digna.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar el diseño y la formulación de políticas públicas para atender en materia de vivienda urbana a la población en situación de vulnerabilidad.	
2. Participar en los procesos de articulación del Viceministerio de Vivienda con los distintos actores públicos y privados necesarios para la formulación de políticas en materia de vivienda urbana.	
3. Apoyar la formulación de instrumentos normativos y otros documentos necesarios para el diseño y formulación de políticas en materia de vivienda urbana.	
4. Atender requerimientos internos y externos relacionados con los procesos de diseño y formulación de políticas en materia de vivienda urbana.	
5. Prestar asesoría en los procesos de formulación y ejecución de políticas en materia de vivienda urbana, dirigida a población de especial protección constitucional.	
6. Participar en los diferentes comités para los que sea designado o delegado.	
7. 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.	
8. 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"> Reglamentación general de la política de vivienda de interés social urbana Conocimientos en Constitución Política. Indicadores gestión, técnicas de seguimiento y monitoreo en vivienda 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo. Conocimientos de las normas del sector. Planeación, formulación y seguimientos a programas y proyectos de vivienda
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

“Por la cual se 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”.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en: Antropología, artes liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Arquitectura y afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Industrial 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 exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en: Antropología, artes liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Arquitectura y afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en: Antropología, artes liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Arquitectura y afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

“Por la cual se 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”.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asesor
Denominación del Empleo	Asesor
Código	1020
Grado	13
Nº. de Cargos	Dos (2)
Dependencia	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II.ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Despacho del Ministro, a la Secretaría General y/o a la Subdirección de Servicios Administrativos en la administración, custodia y conservación de los recursos físicos de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar en la planificación, seguimiento, ejecución y control de los bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del ministerio.	
2. Asesorar y formular recomendaciones en el marco de las reclamaciones relacionadas con los bienes de la entidad, a que haya lugar.	
3. Formular recomendaciones en la elaboración y ejecución del presupuesto de gastos generales.	
4. Realizar el seguimiento y supervisión de los proyectos o convenios y contratos a cargo del Ministerio que le sean asignados.	
5. Realizar recomendaciones y brindar asesoría en los procesos que impacten el inventario general de los bienes de la entidad.	
6. Asesorar en los temas relacionados con la planeación, contratación y ejecución de los seguros requeridos para amparar los bienes de la entidad.	
7. 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.	
8. 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"> • Conocimientos en constitución Política. • Fundamentos básicos en Estatuto General de Contratación. • Conocimientos generales en seguros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo. • Conocimientos de las normas del sector.
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
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en: Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Arquitectura,	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

“Por la cual se 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>Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Título 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>	
ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en: Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Arquitectura, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título profesional en disciplina académica del NBC - SNIES en: Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Arquitectura, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

“Por la cual se 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”.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asesor
Denominación del Empleo	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Código	1045
Grado	16
Nº. de Cargos	Uno (1)
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del Jefe Inmediato	Ministro
II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar, liderar, diseñar y aplicar instrumentos de planeación, evaluación, monitoreo, planes indicativos y de acción, así como elaborar, gestionar y efectuar seguimiento a los procesos de gestión de recursos, calidad y riesgos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar al interior del Ministerio y las entidades del sector, la formulación del componente sectorial del Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos, plan indicativo, plan de acción institucional y demás planes enmarcados en el Modelo Integrado de Gestión y Planeación que se deben liderar en la Oficina Asesora de Planeación, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional y promover y acompañar su aprobación.	
2. Orientar y consolidar la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Ministerio y FONVIVIENDA y el Marco de Gasto de Mediano Plazo del sector administrativo, para aprobación del ministro.	
3. Efectuar seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión del ministerio y del sector administrativo que cuentan con recursos del Presupuesto General de la Nación y cuando se requiera, adelantar los trámites de modificación presupuestal, por solicitud de las dependencias y entidades ejecutoras.	
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos del ministerio y al plan estratégico sectorial y elaborar los informes y propuesta de ajustes a los mismos.	
5. Coordinar y preparar los informes de rendición de cuentas para socializar los avances en la gestión del Ministerio	
6. Apoyar y validar la formulación de los indicadores que hagan parte del plan estratégico sectorial y demás instrumentos de planeación estratégica y operativa, así como realizar el seguimiento correspondiente a través de los sistemas establecidos para tal fin.	
7. Apoyar a las dependencias del Ministerio y entidades del Sector en la formulación de los proyectos de inversión, viabilizarlos y realizar su seguimiento en los sistemas establecidos por las entidades competentes.	
8. Apoyar los procesos de negociación para la contratación de créditos externos y cooperación internacional, destinados al Sector Administrativo, apoyar los trámites de ejecución y velar porque su ejecución se desarrolle en el marco de los contratos.	
9. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.	
10. Orientar y coordinar la implementación, desarrollo y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	
11. Planificar, mantener y hacer el control de la gestión de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	

“Por la cual se 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”.

12. Orientar la elaboración de estudios, propuestas e investigaciones de carácter económico y financiero, para mejorar la calidad de los servicios del sector administrativo.	
13. Apoyar la gestión estratégica y operativa de las dependencias del Ministerio, que tienen a su cargo asistir a FONVIVIENDA en la administración de los recursos del Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social.	
14. Recomendar las modificaciones a la estructura organizacional del Ministerio y de las entidades del Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio, que propendan por su modernización.	
15. Liderar la implementación en el Ministerio de las políticas de Planeación Institucional; Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional; Gestión del Conocimiento y la Innovación y demás políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que le sean asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o la Alta Dirección, en concordancia con los lineamientos institucionales definidos para tal fin.	
16. Implementar metodologías de análisis de riesgos y diseño de controles en relación con las funciones a su cargo.	
17. 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.	
18. 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	
19. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área del desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Normas generales de Hacienda pública. • Normas que componen el Estatuto Orgánico de Presupuesto. • Fundamentos en instrumentos de planeación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo. • Conocimientos en Planeación Estratégica. • Fundamentos para la contratación de crédito externo y cooperación internacional.
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
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del NBC – SNIES en: Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales;	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

“Por la cual se 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>Arquitectura; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.</p> <p>Título de formación avanzada 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>	
ó	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del NBC – SNIES en: Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Arquitectura; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.</p> <p>Título de formación avanzada 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>
ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del NBC – SNIES en: Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Arquitectura; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Ochenta y cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

“Por la cual se 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”.

Título profesional en disciplina académica del NBC – SNIES en:

Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Arquitectura; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.

Título profesional adicional al requerido en el requisito siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.

“Por la cual se 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”.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
N°. de Cargos	Once (11)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II.ÁREA FUNCIONAL: SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los procedimientos relacionados con la liquidación de la nómina y prestaciones económicas de los funcionarios de la entidad, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y los términos establecidos en las normas que rigen la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Administrar, controlar, evaluar y hacer seguimiento de manera oportuna a los procesos y procedimientos para el reconocimiento, liquidación de salarios, prestaciones sociales, novedades de personal, así como de las gestiones de recobro de incapacidades y licencias de acuerdo con las normas establecidas.	
2. Realizar seguimiento y control a los reportes periódicos y estadísticas relacionadas con la información de las prestaciones sociales y nómina del personal de la entidad.	
3. Atender los requerimientos y elaborar los informes solicitados por los de los entes de control y demás entidades externas, de manera eficiente, oportuna y eficaz.	
4. Realizar análisis de los costos presupuestales de las prestaciones sociales y nómina del personal de la entidad, validando la debida proyección, así como controlar el presupuesto asignado a los gastos de personal y transferencias, solicitando ante las dependencias competentes los ajustes requeridos para disponer de los recursos necesarios en cada vigencia.	
5. Proyectar los actos administrativos relacionados con la liquidación de los salarios y las prestaciones sociales, de acuerdo con la normatividad vigente.	
6. Realizar acompañamiento técnico en el proceso de vinculación y retiro de servidores públicos, así como la actualización de la planta de personal a través del registro y notificación de todas las novedades presentadas, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos.	
7. Adelantar los procesos para la presentación del anteproyecto de presupuesto de gastos de personal de la entidad de acuerdo con las directrices de la Oficina Asesora de Planeación y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de cada vigencia.	
8. Absolver consultas, elaborar conceptos y atender solicitudes en materia de liquidación de salarios, prestaciones sociales, planta de personal, y expedición de certificaciones de los funcionarios y exfuncionarios del Ministerio.	
9. Participar en la definición y desarrollo de los planes y programas en materia de administración y desarrollo del talento humano dando cumplimiento a las disposiciones legales sobre la materia.	
10. Participar en la ejecución de los planes y programas en materia de inducción y reinducción para el mejoramiento continuo y el desarrollo del talento humano.	
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	

“Por la cual se 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”.

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.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Régimen del empleado Público. • Liquidación de Nomina. • Régimen en Seguridad Social Integral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estatuto Tributario: Retención en la Fuente sobre Ingresos Laborales. • Estructura Administrativa del Estado. • Manejo de herramientas ofimáticas.
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	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional: Administrador de Empresas, Administrador Público, Economista, Ingeniero Industrial, Contador Público.</p> <p>DEL NBC – SNIES: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Contaduría Pública.</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>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	

“Por la cual se 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>Título Profesional: Administrador de Empresas, Administrador Público, Economista, Ingeniero Industrial, Contador Público.</p> <p>DEL NBC – SNIES: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Contaduría Pública.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada</p>
---	--

“Por la cual se 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”.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
N°. de Cargos	Veinticinco (25)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II.ÁREA FUNCIONAL: SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar planes, programas, proyectos y realizar el seguimiento a los mismos, realizar mejora continua de los procesos y procedimientos asociados al Plan Institucional de Capacitación – PIC con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas de Gestión del Talento Humano, de conformidad con las normas vigentes y las directrices y políticas de la entidad; así como consolidar la información de los demás planes que componen el Plan Estratégico de Talento Humano.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Consolidar el plan estratégico del Grupo de Talento Humano, y apoyar en el seguimiento y ejecución del mismo.	
2. Elaborar, implementar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Capacitación – PIC, según lineamientos establecidos.	
3. Planear, organizar, ejecutar, y hacer seguimiento a la Política de Integridad y Conflicto de Interés del Ministerio.	
4. Desarrollar el proceso y lo que con lleva para la elección de los miembros a la Comisión de Personal, Comité de Convivencia Laboral y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en representación de los servidores públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, de acuerdo con las normas vigentes.	
5. Revisar y hacer seguimiento a los procesos de contratación requeridos para el desarrollo y cumplimiento del PIC, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas institucionales y del Grupo de Talento Humano.	
6. Planear, elaborar y ejecutar el programa de inducción y reinducción de los funcionarios, así como el programa de estado joven, becas y convenios educativos conforme a las normas vigentes.	
7. Elaborar los informes correspondientes del estado de gestión de los planes, programas y actividades solicitados por tanto internos como externos.	
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.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

“Por la cual se 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"> • Gestión del Talento Humano • Estructura Administrativa del Estado. • Plan Nacional de Desarrollo. • Clima Organizacional. • Sistema de Gestión de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo Estándar de Control Interno • Formulación e interpretación de indicadores • Manejo de herramientas ofimáticas.
---	---

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	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional: Administrador de Empresas, Ingeniero Industrial, Trabajador Social, Psicólogo, Abogado.</p> <p>DEL NBC - SNIES: Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Derecho 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 exigidos por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

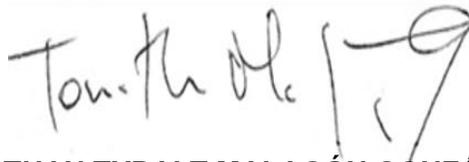
ALTERNATIVA

<p>Título Profesional: Administrador de Empresas, Ingeniero Industrial, Trabajador Social, Psicólogo, Abogado.</p> <p>DEL NBC - SNIES: Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Derecho y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta y Cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
--	--

“Por la cual se 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 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, se publicará en la pagina WEB de la entidad y modifica en lo pertinente la Resolución No. 0142 del 10 de marzo de 2020, modificada por las Resoluciones 0397 del 10 de agosto de 2020, 0737 del 17 de diciembre de 2020, 0054 del 16 de febrero de 2021.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los **19 MAR 2021**



JONATHAN TYBALT MALAGÓN GONZÁLEZ
Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio

Elaboró: Tatiana Barrera / María Fernanda Nieto – Contratistas GTH
Revisó: Rafael Sastoque – Técnico Administrativo / Wilber Jiménez Hernández – Coordinador GTH / Diana Carolina Clavijo Jaimes – Asesora SG
Aprobó: Leonidas Lara Anaya – Secretario General