

## RESOLUCIÓN NÚMERO

( ) DE

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

### EL MINISTRO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, los Decretos 3571 de 2011, 1604 de 2020 y 1298 de 2021 y el artículo 2.2.5.4.2 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, dispone que los organismos y entidades a los cuales se refiere el Título 2 de la mencionada norma, expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales, describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

Que el mismo artículo señala que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico, se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo respectivo, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el citado decreto.

Que el artículo 2.2.4.10 del Decreto 1083 de 2015, establece:

"ARTÍCULO 2.2.4.10. Manuales específicos de funciones y de competencias laborales. De conformidad con lo dispuesto en el presente Título, las entidades y organismos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales deben incluir: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 de este Título; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional". (...)

Resolución No.

del

Hoja No. 2

Que con el propósito de cumplir con las metas trazadas en el Plan Nacional de Desarrollo en materia de diálogo social y participación ciudadana con enfoque diferencial con miras a cumplir con los objetivos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, mediante memorando con radicado No. 2023IE0003696 se solicitó la adición de perfiles del manual de funciones de unos empleos para el Despacho de la Ministra, a saber Dos perfiles para un empleo de Profesional Especializado 2028-17, un perfil para un empleo de Profesional Especializado 2028-13 y un perfil para un empleo de Profesional Universitario 2044-11.

Que la Jefe de la Oficina de Control Interno, mediante radicado No. 2023IE0003991, solicitó adicionar un perfil para un empleo denominado Técnico Administrativo 3124-15, para fortalecer la ejecución y seguimiento de las funciones, planes, programas y procesos a cargo de la oficina.

Que el Jefe de la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, con el propósito de fortalecer la ejecución y seguimiento de los proyectos a cargo del área y por necesidades del servicio, mediante memorando No. 2023IE0003676 solicitó adicionar un perfil para un empleo Profesional Universitario 2044-11, un perfil para un empleo Profesional Universitario 2044-06 y un perfil para un empleo Técnico Administrativo 3124-10.

Que el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, por necesidades del servicio, mediante memorando con radicado No. 2023IE0003554, solicitó adicionar un perfil para un empleo de Profesional Especializado 2028-23 y un perfil para un empleo de Profesional Universitario 2044-11, teniendo en cuenta que se requiere adelantar un adecuado seguimiento de las operaciones de crédito con la banca multilateral que financian proyectos y programas a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Fondo Nacional de Vivienda, y fortalecer el quehacer de la oficina.

Que mediante memorando con radicado No. 2023IE0003753, la Directora del Sistema Habitacional, por necesidades del servicio solicitó adicionar un perfil para un empleo de Profesional Universitario 2044-11.

Que el Director de Inversiones en Vivienda de Interés Social, mediante memorando con radicado No. 2023IE0003560, con el propósito de cumplir con las metas trazadas en el Plan Nacional de Desarrollo en materia de Vivienda y por necesidades del servicio, para apoyar el quehacer de la Dirección y sus Subdirecciones, solicitó la adición de un perfil de un empleo de Profesional Especializado 2028-17 y un perfil para un empleo de Profesional Especializado 2028-13, para la Dirección de Inversiones de Vivienda de Interés Social; un perfil para un empleo de Profesional Especializado 2028-13, para la Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico; un perfil para un empleo de Profesional Especializado 2028-12, para la Subdirección de Subsidio y Ejecución de Vivienda Rural y un perfil para un empleo de Técnico Administrativo 3124-18, para la Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda.

Que la Directora de Espacio Urbano y Territorial, mediante memorando con radicado No. 2023IE0003715, por necesidades del servicio y en atención de los

Resolución No.

del

Hoja No. 3

planes y programas a cargo del área y con el propósito de cumplir con las metas trazadas en el Plan Nacional de Desarrollo en materia de Ordenamiento Territorial y Urbanismo, solicitó adicionar un perfil para un empleo de Profesional Especializado 2028-23 y un perfil para un empleo de Profesional Especializado 2028-16, en la Dirección de Espacio Urbano y Territorial; un perfil para un empleo de Profesional Especializado 2028-13 en la Subdirección de Políticas de Desarrollo Urbano y Territorial y dos perfiles para un empleo de Profesional Universitario 2044-11, para la Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales.

Que la Directora de Política y Regulación, mediante memorando con radicado No.2023IE0003315, solicitó adicionar un perfil para un empleo de Asesor 1020-12, un perfil para un empleo de Profesional Especializado 2028-23, un perfil para un empleo de Profesional Especializado 2028-14 y el ajuste del empleo de Profesional Especializado 2028-13 con el objetivo de cumplir con el desarrollo de los programas, planes y proyectos formulados dentro del Plan Estratégico Institucional de la Dirección de Política y Regulación del Viceministerio de Agua potable y Saneamiento Básico.

Que mediante memorando con radicado No.2023IE0042075 la Directora de Infraestructura y Desarrollo Empresarial, por necesidades del servicio y con el propósito de cumplir con el desarrollo de los programas, planes y proyectos, así como las metas trazadas en el Plan Nacional de Desarrollo en materia de Agua Potable y Saneamiento Básico, en especial el apoyo a la supervisión, seguimiento y control de convenios y contratos suscritos por el Ministerio con las entidades territoriales, solicitó adicionar un perfil para un empleo de Profesional Especializado 2028-19; dos perfiles para un empleo de Profesional Especializado 2028-16; dos perfiles para un empleo de Profesional Especializado 2028-13 y dos perfiles para un empleo de Profesional Universitario 2044-11 para la Subdirección de Proyectos.

Que el Subdirector de Finanzas y Presupuesto, mediante memorando con radicado No.2023IE0003315, por necesidades del servicio solicitó ajustar los perfiles de tres empleos denominados Profesional Especializado 2028-12.

Que el Subdirector de Servicios Administrativos, mediante memorando con radicado No.2023IE0003737, por necesidades del servicio y teniendo en cuenta las funciones y procedimientos a cargo de la Subdirección de Servicios Administrativos y los Grupos Internos de Trabajo adscritos a la misma, solicitó adicionar un perfil para un empleo Profesional Especializado 2028-20, en la Subdirección de Servicios Administrativos, un perfil para un empleo Profesional Especializado 2028-16, dos perfiles para un empleo Profesional Universitario 2044-11 y un perfil para un empleo Profesional Universitario 2044-09 en el Grupo de Contratos y dos perfiles para un empleo Profesional Especializado 2028- 13, en el Grupo de Atención al Usuario y Archivo.

Que por necesidades del servicio, se requiere adicionar un perfil para un empleo de Profesional Especializado 2028-17 en el Grupo de Talento Humano.

Resolución No.

del

Hoja No. 4

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 adicionar y modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

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

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Adicionar y modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos empleos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, contenido en la Resolución 0142 de 2020, conforme a la parte motiva de la presente resolución:

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleado	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
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: GRUPO TRABAJO DE DIALOGO SOCIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y seguimiento a los planes y programas relacionados con enfoques diferenciales, territoriales, de género y relacionados con la política de víctimas de los proyectos de vivienda, agua potable y saneamiento básico que lidere el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Participar en el diseño de las estrategias de incorporación del enfoque diferencial, territorial, de género, así como los relacionados con la política de víctimas.	
2. Participar en la construcción, formulación, diseño, organización y ejecución de estrategias de participación ciudadana para incluir los enfoques diferenciales, territorial, de género, así como los relacionados con la política de víctimas de los proyectos de vivienda, agua potable y saneamiento básico que lidere el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
3. Realizar los procesos de seguimiento y sistematización de políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en torno a los procesos de participación ciudadana, diálogo, consulta y concertación.	
4. 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.	
5. 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>• Ley 1448 de 2011 y decretos reglamentarios.</li> <li>• Sentencia T-025 de 2004 y Autos de seguimiento.</li> <li>• Política nacional de atención y reparación integral a las víctimas.</li> <li>• Normas de regulación en temas étnicos y diferenciales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política.</li> <li>• Enfoques diferenciales</li> <li>• Procesos de diálogo social y concertación</li> <li>• Relacionamiento interinstitucional</li> <li>• Enfoque de género</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico

Resolución No.

del

Hoja No. 6

<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:</b> Antropólogo, Sociólogo, Politólogo, Psicólogo, Economista, Arquitecto.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Antropología y artes liberales, Sociología, trabajo social y afines, Ciencia política, relaciones internacionales, Psicología, Economía, Arquitectura.</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>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título Profesional:</b> Antropólogo, Sociólogo, Politólogo, Psicólogo, Economista, Arquitecto.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Antropología y artes liberales, Sociología, trabajo social y afines, Ciencia política, relaciones internacionales, Psicología, Economía, Arquitectura.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
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
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: GRUPO TRABAJO DE DIALOGO SOCIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones jurídicas que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas relacionadas con las temáticas de diálogo social abordadas por la dependencia y con la oferta del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Participar en la construcción, formulación, diseño, organización y ejecución de los instrumentos normativos relacionados con las competencias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en materia de diálogo social.	
2. Sistematizar y procesar los insumos requeridos para la elaboración de informes relacionados con las temáticas abordadas por el Grupo y la oferta de la entidad que sean solicitados por las áreas del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y los órganos de control, legislativos y judiciales.	
3. Acompañar jurídicamente en la coordinación de respuestas de requerimientos con las dependencias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, así como en la asistencia a espacios de diálogo, consulta y concertación con entidades, grupos u organizaciones de carácter nacional como territorial donde se convoque al Ministerio.	
4. Proponer, acompañar y sistematizar las actividades que se realicen en el marco de la implementación de las actuaciones judiciales en la línea programática ofertada por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en coordinación con los equipos internos y las entidades encargadas de la implementación de dichas actuaciones judiciales.	
5. 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.	
6. 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 administrativo</li> <li>• Procesos de diálogo social</li> <li>• Sentencia T-025 de 2004 y Autos de seguimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1448 de 2011 y decretos reglamentarios.</li> <li>• Política nacional de atención y reparación integral a las víctimas.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva

Resolución No.

del

Hoja No. 8

<p>Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>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:</b> Abogado</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> 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>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título Profesional:</b> Abogado</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Derecho y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
No. de Cargos	Veinticinco (25)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: GRUPO TRABAJO DE DIALOGO SOCIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y seguimiento a los planes y programas relacionados con gestión social y con enfoque de la política de víctimas en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar el acompañamiento a las estrategias de incorporación del enfoque diferencial, territorial y de género, así como los relacionados con la política de víctimas.	
2. Apoyar en el diseño, ejecución y seguimiento de los escenarios de diálogo con actores sociales para la construcción y desarrollo de propuestas de gestión social de hábitat que se desarrollen en el marco de la construcción e implementación de proyectos de vivienda, agua potable y saneamiento básico que lidere el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
3. Realizar acompañamiento en la coordinación y acompañamiento de las estrategias de gestión social con las diferentes dependencias del ministerio para la generación e inclusión de los enfoques diferenciales, territorial, de género, así como los relacionados con la política de víctimas al interior del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
4. 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.	
5. 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>• Enfoques diferenciales</li> <li>• Procesos de diálogo social y concertación</li> <li>• Relacionamiento interinstitucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque de género</li> <li>• Normas de regulación en temas étnicos y diferenciales</li> <li>• Normatividad relacionada con Vivienda de Interés Social, Agua y Saneamiento Básico</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

Resolución No.

del

Hoja No. 10

<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título Profesional:</b> Antropólogo, Sociólogo, Politólogo, Psicólogo, Economista, Arquitecto.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Antropología y artes liberales, Sociología, trabajo social y afines. Ciencia política, relaciones internacionales, Psicología, Economía, Arquitectura.</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>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título Profesional:</b> Antropólogo, Sociólogo, Politólogo, Psicólogo, Economista, Arquitecto.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Antropología y artes liberales, Sociología, trabajo social y afines. Ciencia política, relaciones internacionales, Psicología, Economía, Arquitectura.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta y Cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
No. de Cargos	Veintiún (21)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: GRUPO TRABAJO DE DIALOGO SOCIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar acompañamiento a los procesos del Grupo de Diálogo Social realizando la recolección, solicitud y consolidación de información, evidencias y demás tramites requeridos por las diferentes áreas o dependencias tanto en el Ministerio, como en los organismos públicos y entidades externas.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Acompañar técnicamente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en los procesos de seguimiento a los compromisos adquiridos en los diferentes espacios de diálogo, consulta y concertación por parte de las direcciones técnicas de la entidad.	
2. Gestionar con los viceministerios de la entidad la información inherente a los avances de los compromisos adquiridos a nivel cuantitativo y cualitativo y presentar los informes correspondientes.	
3. Apoyar en la elaboración de documentos que permitan verificar los compromisos y avances del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en relación con espacios de diálogo, consulta y concertación en los que participe la entidad.	
4. Acompañar los espacios de diálogo, consulta y concertación donde sea convocado el MVCT.	
5. Realizar el seguimiento a las solicitudes de información y espacios de articulación para el cumplimiento de los planes de acción surgidos de los espacios convocados.	
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 política</li> <li>• Normativa en materia de víctimas y enfoques diferenciales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque de género</li> <li>• Política pública de vivienda y agua</li> <li>• Procesos de diálogo social</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

Resolución No.

del

Hoja No. 12

Adaptación al cambio	
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título Profesional:</b> Antropólogo, Sociólogo, Politólogo, Psicólogo, Economista, Arquitecto.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Antropología y artes liberales, Sociología, trabajo social y afines, Ciencia política, relaciones internacionales, Psicología, Economía, Arquitectura.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título Profesional:</b> Antropólogo, Sociólogo, Politólogo, Psicólogo, Economista, Arquitecto.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Antropología y artes liberales, Sociología, trabajo social y afines, Ciencia política, relaciones internacionales, Psicología, Economía, Arquitectura.</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>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Técnico
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	15
Nº. de Cargos	Uno (1)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa para el diseño e implementación de los mecanismos de revisión, registro, control y evaluación de la oficina de control interno, de conformidad con los sistemas y procedimientos que se establezcan para el adecuado desarrollo de las funciones, planes, programas y procesos de la dependencia en su área de desempeño.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Proyectar las respuestas a los requerimientos y peticiones solicitados por el jefe de la dependencia.	
2. Apoyar técnica, administrativa, operativa e instrumentalmente el funcionamiento de la oficina y comprobar la eficacia, eficiencia y conveniencia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de las funciones de la oficina.	
3. Diseñar, aplicar y ajustar procedimientos para el manejo y clasificación de los sistemas de gestión documental de la oficina.	
4. Apoyar en la proyección de los informes periódicos, Plan Estratégico Institucional -PEI, y Plan de Acción Estratégico -PAI, en el marco del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno, gestionando las actividades de articulación y consolidación de la información y reporte a las instancias competentes, siguiendo las instrucciones del jefe de la Oficina.	
5. Apoyar en la proyección de informes, presentaciones, matrices y/o demás recursos comunicacionales, con la periodicidad indicada, sobre la gestión de la Oficina de Control Interno, en el marco del Plan Anual de Auditoría, apoyando las actividades de articulación, análisis, verificación y consolidación de la información y su reporte a las instancias competentes, atendiendo los lineamientos del jefe de la dependencia.	
6. Diseñar, desarrollar y aplicar los mecanismos de revisión, registro, control y seguimiento de la información propia de la oficina.	
7. Apoyar el control y seguimiento oportuno de la gestión de la dependencia, a partir del seguimiento y generación de alertas sobre el cumplimiento, pertinencia y calidad en la ejecución de las actividades asignadas a los funcionarios y contratistas de la dependencia registradas en el formato EIA-F-19 "Informe de control de actividades y compromisos semanales" u otro medio implementado para estos fines, presentando los reportes e informes al respecto.	
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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Régimen del empleado oficial.</li> <li>• Manejo de herramientas de ofimáticas.</li> <li>• Normas archivísticas del Estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución política de Colombia y organización del estado colombiano</li> <li>• Sistemas integrados de gestión</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>Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad</p>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título de formación Tecnológica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas Telemática y afines, Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.</p> <p>Aprobación de tres (3) años de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Arquitectura, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Civil y afines, Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.</p>	<p>Tres (3) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p>Aprobación de dos (2) años de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Arquitectura, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Civil y afines,</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

Resolución No.

del

Hoja No. 15

Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.	
--	--

<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	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Prestar asistencia técnica de manera integral en los sistemas de información y software que disponga el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para su adecuado funcionamiento.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Preparar los levantamientos de información que se realicen para la implementación de nuevos proyectos de tecnología.	
2. Asistir técnicamente el montaje de soluciones de software adquiridas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, así como de nuevas funcionalidades habilitadas para la infraestructura de redes y comunicaciones por la entidad.	
3. Socializar y capacitar sobre la utilización de servicios de información a las direcciones temáticas utilizando los últimos estándares del mercado y atendiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de las TIC.	
4. Administrar los sistemas de información y software de Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio que le sean asignadas	
5. Participar en la administración, soporte y mantenimiento de las plataformas de telefonía IP y comunicaciones unificadas.	
6. Prestar asistencia técnica a los requerimientos que en materia de software y sistemas de información tengan los usuarios en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de proyectos de software</li> <li>• Conocimiento básico en el desarrollo y puesta en producción de sistemas de información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría de Sistemas</li> <li>• Plataforma tecnológica</li> <li>• Plataformas de telefonía IP y comunicaciones unificadas</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva

<p>Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>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:</b> Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Sistemas y Telemático, Ingeniero Telemático, Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniero Electrónico, Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones, Ingeniero Industrial.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, Ingeniería industrial y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Sistemas y Telemático, Ingeniero Telemático, Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniero Electrónico, Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones, Ingeniero Industrial.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería electrónica, telecomunicaciones 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>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Nº. de Cargos	Dos (2)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Participar en la administración de los sistemas de información del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, asegurando la adecuada y oportuna atención a los usuarios.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Atender los requerimientos de los usuarios de los sistemas de información que maneja el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
2. Apoyar los procesos de levantamiento de información que se realicen para la implementación de nuevos proyectos de tecnología.	
3. Realizar acompañamiento en las jornadas de capacitación relacionados con los sistemas de información y automatización de procesos que se requiera en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
4. Brindar apoyo técnico a las diferentes dependencias del Ministerio, relacionadas con la automatización de procesos y sistemas de información.	
5. Apoyar en la construcción de los instructivos técnicos de los sistemas de información implementados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	
6. Hacer las pruebas de aceptación en el ambiente tecnológico que defina el Ministerio, de acuerdo con los casos de uso definidos para los nuevos sistemas de información del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, conforme a las instrucciones recibidas por el jefe inmediato.	
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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento básico en el desarrollo y puesta en producción de sistemas de información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría de Sistemas</li> <li>• Gestión de proyectos de software</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones

Trabajo en equipo Adaptación al cambio	
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Sistemas y Telemático, Ingeniero Telemático, Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniero Electrónico, Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones, Ingeniero Industrial.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, Ingeniería industrial y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Sistemas y Telemático, Ingeniero Telemático, Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniero Electrónico, Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones, Ingeniero Industrial.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería electrónica, telecomunicaciones 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>No requiere.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Técnico
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	10
Nº. de Cargos	Dos (2)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Prestar asistencia y soporte técnico e informático de acuerdo con las instrucciones recibidas, en desarrollo de planes y programas de la dependencia y cumpliendo los acuerdos de niveles de servicio – ANS establecidos para cada tipo de solicitud.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Apoyar en el soporte técnico, diagnosticar y evaluar fallas en el hardware, el software y los componentes pasivos y activos de red del Ministerio para corregirlas dentro de la capacidad técnica posible.	
2. Configurar los equipos de los usuarios para el correcto funcionamiento de los aplicativos.	
3. Colaborar con las tareas de carácter administrativo del Grupo con el fin de dar cumplimiento a los compromisos laborales.	
4. Prestar soporte de servicio informático, con el fin de brindar los correctivos a que haya lugar.	
5. Ejecutar en los equipos de los funcionarios las tareas de configuración y ejecución del antivirus	
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>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> <li>• Manejo de herramientas de gestión de requerimientos e incidentes</li> <li>• Mantenimiento de hardware y software</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
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 Disciplina Responsabilidad
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
Formación Académica	Experiencia

Resolución No.

del

Hoja No. 21

<p>Título de Formación Técnica Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial; Ingeniería Eléctrica, Telecomunicaciones y afines.                  Ó                  Aprobación de dos (2) años de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial; Ingeniería Eléctrica, Telecomunicaciones y afines.</p>	<p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p>Aprobación de un (1) año de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial; Ingeniería Eléctrica, Telecomunicaciones y afines.</p>	<p>Veintiún (21) meses de experiencia relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	23
Nº. de Cargos	Treinta (30)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Adelantar las actividades de seguimiento a las operaciones de crédito con la banca multilateral que financian proyectos y programas a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Fondo Nacional de Vivienda, que permitan consolidar la gestión de la entidad con estos recursos y brinden información para la toma de decisiones por parte de la alta gerencia.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Adelantar las actividades necesarias ante las entidades prestamistas, el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de las operaciones de crédito y de cooperaciones no reembolsables, para llevar a cabo las misiones de seguimiento, con el fin de optimizar los recursos de las operaciones.	
2. Participar en las misiones de negociaciones y discusiones de nuevas operaciones de crédito y de cooperación no reembolsable que adelante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
3. Realizar la consolidación de la información respecto a los temas de contratación, financieros y de seguimiento de las operaciones de crédito y cooperaciones no reembolsables	
4. Hacer seguimiento a las unidades coordinadoras, para validar el cumplimiento de los compromisos que se adquieren en cada uno de los contratos de crédito.	
5. 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.	
6. 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>• Normatividad del Presupuesto General de la Nación</li> <li>• Normatividad del manejo contractual y financiero con la banca multilateral.</li> <li>• Plan Nacional de desarrollo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.</li> <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> <li>Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aporte técnico – profesional</li> <li>Comunicación efectiva</li> <li>Instrumentación de decisiones</li> <li>Gestión de procedimientos</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	

Resolución No.

del

Hoja No. 23

Formación Académica	Experiencia
<p><b>Título profesional:</b> Economista, Contador Público, Administrador Público, Administrador de Empresas, Ingeniero Industrial.</p> <p><b>Del NBC - SNIES en:</b> Economía, Contaduría Pública, Administración, 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 (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
<p><b>Título profesional:</b> Economista, Contador Público, Administrador Público, Administrador de Empresas, Ingeniero Industrial.</p> <p><b>Del NBC - SNIES en:</b> Economía, Contaduría Pública, Administración, Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACION 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	Quien ejerza la supervisión directa.
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar el desarrollo de metodologías y herramientas que permitan la operación por procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) a través de la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio (MVCT).	
<b>IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Apoyar la ejecución de lineamientos y herramientas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio.	
2. Asistir técnicamente en la definición e implementación de los lineamientos relacionados a la gestión de la documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIG).	
3. Apoyar el desarrollo de auditorías internas y evaluaciones de procesos, competencia de la Oficina Asesora de Planeación.	
4. Realizar seguimiento a la ejecución de los instrumentos de planeación estratégica y operativa de los procesos asignados, así como, los reportes y/o informes requeridos.	
5. 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.	
6. 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 BASICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>• Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</li> <li>• Normas de auditoría y sistemas de evaluación y gestión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>• Formulación y seguimiento de indicadores.</li> <li>• Instrumentos de planeación y seguimiento.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo 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 FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
Formación Académica	Experiencia

Resolución No.

del

Hoja No. 25

<p><b>Título Profesional:</b> Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Industrial, Ingeniero Ambiental, Economista, Administrador Público, Administrador de Empresas, Administrador Ambiental.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería industrial y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, Economía, Administración.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título Profesional:</b> Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Industrial, Ingeniero Ambiental, Economista, Administrador Público, Administrador de Empresas, Administrador Ambiental.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería industrial y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, Economía, Administración.</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>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<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	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar jurídicamente en los procesos de reglamentación de la política de vivienda y financiación de vivienda y en el seguimiento, revisión y alcance de la información en el marco de los objetivos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Elaborar y revisar los proyectos normativos y demás actos administrativos y documentos relacionados con los temas de competencia de la Dirección.	
2. Apoyar el diseño de instrumentos para la elaboración de propuestas de política, planes y programas para el sector de vivienda y financiación de vivienda.	
3. Elaborar y/o revisar los conceptos y documentos jurídicos y/o técnicos que deba expedir la Dirección sobre los temas de su competencia.	
4. 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.	
5. 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>Fundamentos constitucionales, legales y reglamentarios que desarrollan la Política de Vivienda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>Directrices Generales de Técnica Normativa.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
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
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
Formación Académica	Experiencia
<b>Título profesional:</b> Abogado  <b>DEL NBC – SNIES:</b> Derecho y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Resolución No.

del

Hoja No. 27

**ALTERNATIVA**

**Título profesional:** Abogado

**DEL NBC – SNIES:** Derecho y afines.

Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
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
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE INVERSIONES DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos para el proceso de asignación de subsidios, así como, apoyar en la formulación, seguimiento y monitoreo de los indicadores de los recursos presupuestales de los programas de vivienda del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Apoyar a la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social en la formulación, seguimiento y monitoreo de indicadores y de recursos asignados a los programas de vivienda.	
2. Proyectar las respuestas a todas las consultas, conceptos y peticiones que le solicite el jefe inmediato, dentro de los términos definidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	
3. Participar activamente en la preparación de la información necesaria a ser presentada en las mesas técnicas o de capacitación sobre los programas de vivienda con los establecimientos de crédito, Asobancaria, Banco de la República y demás actores de la política de vivienda.	
4. Elaborar y presentar los informes de la ejecución de los mismos, identificando tendencias por programa como base para la toma de decisiones.	
5. Apoyar al Ministerio en la solución de inquietudes o novedades que presenten los establecimientos de crédito, Asobancaria y Cifin S.A.S en ejecución de los programas de vivienda	
6. Apoyar en el procesamiento, análisis y validación de la información de ejecución de los programas de vivienda con relación a recursos y metas de los programas de vivienda.	
7. Apoyar en el proceso de actualización permanente de los sistemas de información de seguimiento a la ejecución de los programas de vivienda.	
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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política y reglamentación de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda.</li> <li>• Evaluación proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	

Resolución No.

del

Hoja No. 29

<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>
<p><b>Título profesional:</b> Administrador de Empresas.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Administración.</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>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Administrador de Empresas.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Administración.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Nº. de Cargos	Veinticinco (25)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCION DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERES SOCIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Prestar apoyo financiero para el seguimiento presupuestal, en la operación y gestión de los procesos y procedimientos para el control y seguimiento financiero de los recursos asignados a los programas de vivienda en el marco de la política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda y en el seguimiento, revisión y alcance de la información.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Apoyar los procesos de seguimiento financiero de los recursos entregados a las fiduciarias en el marco de los programas de vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
2. Apoyar al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a la Dirección de Inversiones de Vivienda de Interés Social en la preparación de los informes de ejecución presupuestal, de acuerdo con los estados financieros presentados por los negocios fiduciarios de los programas de vivienda.	
3. Apoyar en el seguimiento periódico de los pagos realizados a los negocios fiduciarios que ejecutan recursos de los programas de vivienda del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA.	
4. Apoyar en la asistencia y realización de las tareas y actividades derivadas de los comités financieros en el marco de los programas de Vivienda.	
5. Apoyar la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.	
6. Apoyar en la atención y consolidación de la información solicitada por los entes de control y las auditorías establecidas para el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA.	
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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto</li> <li>• Negocios Fiduciarios</li> <li>• Normativa Sectorial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzas</li> <li>• Economía</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

Resolución No.

del

Hoja No. 31

Adaptación al cambio	
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional:</b> Economista.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> 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>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Economista.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Economía.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta y Cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Nº. de Cargos	Cuatro (4)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION DE SUBSIDIO Y EJECUCIÓN DE VIVIENDA RURAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar los procesos de asignación, pagos y legalización del subsidio familiar de vivienda.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Acompañar a la Subdirección de Subsidio y Ejecución de Vivienda Rural, en la implementación y ejecución de la política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA.	
2. Apoyar el levantamiento y consolidación de los diferentes procedimientos relacionados con las funciones de la Subdirección de Subsidio y Ejecución de Vivienda Rural.	
3. Apoyar la entrega de información solicitada por las entidades externas en lo relacionado con los programas de vivienda que ejecuta el Gobierno Nacional.	
4. Asistir y participar de los comités, reuniones, talleres, juntas y peticiones que le solicite el Jefe inmediato.	
5. Apoyar el trámite de respuesta a todas las consultas, conceptos y peticiones que le solicite el jefe inmediato, dentro de los términos definidos para el efecto en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.	
6. Presentar Informes de seguimiento que sean requeridos por el Jefe inmediato, la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social, al Viceministerio y a los demás entes que lo soliciten.	
7. Implementar 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. 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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.</li> <li>• Evaluación proyectos</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo.</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico

Resolución No.

del

Hoja No. 33

<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:</b> Administrador de Empresas, Administrador Público.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Administración.</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>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Administrador de Empresas, Administrador Público.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Administración.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Nº. de Cargos	Veinticinco (25)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION DE PROMOCION Y APOYO TECNICO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Participar en la elaboración e implementación de las estrategias para acompañar jurídicamente a las entidades territoriales y otras entidades públicas en los procesos de la ejecución control y vigilancia de la política de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Prestar asistencia y acompañamiento jurídico en la implementación y ejecución de la política de vivienda, y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA.	
2. Apoyar jurídicamente el seguimiento y ejecución de la política de vivienda, y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA.	
3. Brindar asistencia jurídica a las entidades territoriales en la formulación de proyectos de vivienda de interés prioritario y social urbano y en los procedimientos de convocatoria, elegibilidad, postulación, calificación, asignación y desembolso del subsidio.	
4. Apoyar en el diseño de protocolos y proyección de metas, y hacer seguimiento a los indicadores establecidos para la gestión de la subdirección.	
5. Presentar Informes de seguimiento que sean requeridos por el Jefe inmediato, la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social, al Viceministerio de vivienda y a los demás entes de control y terceros que lo soliciten.	
6. Presentar informes de seguimiento de las supervisiones asignadas por el Dirección de inversiones en Vivienda de interés social.	
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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.</li> <li>• Derecho Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos jurídicos</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>• Contratación Estatal.</li> <li>• Derecho Constitucional.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva

Resolución No.

del

Hoja No. 35

<p>Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>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:</b> Abogado.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> 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>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Abogado.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> 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>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Técnico
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	18
Nº. de Cargos	Cinco (05)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Prestar el apoyo técnico para la consolidación de informes y actualización de los sistemas de información requeridos por la subdirección y dirección.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Apoyar la proyección de las respuestas de todas las peticiones que le asigne el jefe inmediato conforme a las instrucciones recibidas.	
2. Consolidar la información aportada por cada una de las subdirecciones con el propósito de contar con los informes requeridos por la Dirección.	
3. Apoyar los procesos administrativos para la contratación y demás asuntos operativos de la Dirección y la Subdirección.	
4. Apoyar a la Dirección y la Subdirección, en el seguimiento y elaboración de los informes relacionados con el avance de los programas de vivienda que ejecute el Gobierno Nacional.	
5. Apoyar en la proyección y consolidación de los documentos relacionados con las funciones del área conforme a las instrucciones recibidas.	
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>• Régimen del empleado oficial.</li> <li>• Sistemas de gestión documental</li> <li>• Técnicas de archivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de Informes</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
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 Disciplina Responsabilidad
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica con Especialización en disciplina académica del núcleo básico en	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

Resolución No.

del

Hoja No. 37

Administración.  Terminación y aprobación del pensum académico de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico en Administración.	
<b>ALTERNATIVA</b>	
Aprobación de Dos (2) años de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico en Administración.	Treinta y seis (36) meses de experiencia y Tres (03) meses de experiencia relacionada.

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	23
Nº. de Cargos	Treinta (30)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Elaborar y/o revisar el componente ambiental de las iniciativas que promueva el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a través del desarrollo de estudios técnicos y demás instrumentos relacionados con el desarrollo territorial sostenible.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones necesarias para la formulación e implementación de estrategias sobre desarrollo territorial sostenible.	
2. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones necesarias para el desarrollo de medidas de mitigación y adaptación que promuevan el desarrollo territorial sostenible y resiliente, entre otros procesos que permitan aportar al cumplimiento de las metas nacionales en materia de cambio climático.	
3. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento al impacto de los procesos de acompañamiento y asistencia técnica que se le brinde a las entidades territoriales en la articulación de las políticas de ordenamiento ambiental del territorio definidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con los procesos de ordenamiento, desarrollo urbano y territorial.	
4. Elaborar y revisar insumos provenientes de estudios que establezcan directrices, determinantes y orientaciones técnicas en materia de desarrollo urbano y territorial, que incorporen la variable de sostenibilidad	
5. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al diseño e implementación de instrumentos para el manejo de información tecnológica en materia de desarrollo urbano y territorial.	
6. Elaborar conceptos y participar en el proceso de revisión, viabilización técnica, financiera y seguimiento de los proyectos que se presenten ante el Ministerio, de acuerdo a la normatividad vigente que aplique según el caso, cuando se trate de proyectos que guarden relación con las funciones o competencias de esta dependencia.	
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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología de investigación y/o diseño, formulación e implementación y seguimiento en políticas, planes,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo y gestión de recursos.</li> <li>• Manejo y gerencia de proyectos</li> <li>• En planeación, ordenamiento, desarrollo urbano y territorial,</li> </ul>

programas y proyectos. • Cambio climático	normativa en la materia. • Materia ambiental
<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> Ingeniero Ambiental.  <b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.  Título de formación avanzada en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>Título profesional:</b> Ingeniero Ambiental.  <b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada

<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: DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Formular e implementar políticas, normas, procesos y demás instrumentos técnicos necesarios para orientar los procesos de ordenamiento, planificación, gestión y financiación del desarrollo urbano y territorial.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Elaborar los insumos técnicos para las propuestas normativas en materia de ordenamiento y de planificación, gestión y financiación del desarrollo urbano y territorial.	
2. Asistir técnicamente el diseño e implementación de programas de asistencia técnica a entidades territoriales y demás entidades con competencias en temas relacionados con la aplicación de políticas de vivienda, ordenamiento y desarrollo urbano y territorial.	
3. Apoyar en la planificación y seguimiento de los procesos de ordenamiento territorial del orden nacional, regional, departamental y local.	
4. Participar en la formulación de las políticas y la regulación en materia de renovación urbana, mejoramiento integral de barrios y espacio público.	
5. Realizar o apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean asignados.	
6. Asistir y participar en los diferentes comités y las demás reuniones que le asigne el Director de Espacio Urbano y Territorial.	
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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Metodología de investigación y/o diseño, formulación e implementación y seguimiento en políticas, planes, programas y proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En planeación, ordenamiento, desarrollo urbano y territorial, normativa en la materia.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

Resolución No.

del

Hoja No. 41

Adaptación al cambio	
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional en:</b> Ingeniero Civil, Arquitecto, Urbanista, Economista.</p> <p><b>DEL NBC – SNIES EN:</b> Ingeniería Civil y afines, Arquitectura, 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>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional en:</b> Ingeniero Civil, Arquitecto, Urbanista, Economista.</p> <p><b>DEL NBC – SNIES EN:</b> Ingeniería Civil y afines, Arquitectura, Economía.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Nº. de Cargos	Veinticinco (25)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar jurídicamente en la elaboración del contenido de los documentos de política, estudios e instrumentos técnicos y metodológicos en materia de desarrollo urbano, territorial.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Apoyar en la elaboración, formulación, diseño e implementación de políticas, normas, procesos y procedimientos y demás instrumentos técnicos, para orientar la implementación de los procesos de ordenamiento, planificación, gestión y financiación del desarrollo urbano y territorial.	
2. Participar en la elaboración y diseño de los indicadores necesarios para la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas de competencia de la Dirección.	
3. Apoyar en la elaboración de políticas y normas, que adelanten otras dependencias del Ministerio o entidades con competencias que se relacionen con los procesos de ordenamiento, planificación, gestión y financiación del desarrollo urbano y territorial.	
4. Participar en la elaboración de los contenidos de los estudios y diseño de metodologías que establezcan directrices, determinantes y orientaciones técnicas para ser incorporadas en los procesos de ordenamiento, planificación, gestión y financiación del desarrollo urbano y territorial.	
5. Apoyar en las actividades de capacitación y socialización de la reglamentación expedida sobre la política del sector a las entidades territoriales y demás entidades públicas para la implementación de la política de desarrollo urbano y territorial.	
6. Asistir y participar en los diferentes comités y las demás reuniones que le indique el Subdirector.	
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 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>• Planeación, ordenamiento, desarrollo urbano y territorial y demás normas en la materia.</li> <li>• Derecho urbano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología de investigación y/o diseño, formulación e implementación y seguimiento en políticas, planes, programas y proyectos.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo y gerencia de proyectos.</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>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:</b> Abogado.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> 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>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Abogado.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> 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>

<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	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TECNICA Y OPERACIONES URBANAS INTEGRALES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Implementar y realizar el seguimiento a las estrategias para acompañar técnicamente a las entidades territoriales y otras entidades públicas en los procesos de ordenamiento, desarrollo urbano y territorial y los relacionados con la formulación e implementación de planes de ordenamiento territorial y los instrumentos que los desarrollan y complementan.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar el seguimiento a las estrategias para acompañar técnicamente a las entidades territoriales y otras entidades públicas en los procesos relacionados con la formulación e implementación de planes de ordenamiento territorial, normas urbanísticas de uso del suelo y tratamientos urbanísticos de renovación urbana, consolidación, desarrollo, mejoramiento integral y conservación; así como de los instrumentos de planeación, gestión y financiación que desarrollan y complementan el plan de ordenamiento territorial.	
2. Acompañar y/o realizar actividades de asistencia técnica para incorporar las determinantes de ordenamiento a los procesos de desarrollo urbano y territorial de los niveles nacional, regional, departamental y municipal, en coordinación con las entidades que tengan competencias en la materia.	
3. Acompañar y/o implementar estrategias de apoyo técnico y financiero a municipios en la planificación, gestión y ejecución de programas o proyectos de renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, espacio público y macroproyectos urbanos.	
4. Realizar el seguimiento de estrategias de acompañamiento técnico que se brinde las entidades territoriales, en la implementación de los instrumentos de gestión, planificación y financiación en procesos de ordenamiento, desarrollo urbano y territorial.	
5. Apoyar la revisión, análisis y generación de información documental, geográfica y cartográfica tendiente a soportar la elaboración de conceptos y la toma de decisiones en términos de ordenamiento territorial.	
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>• Metodología de investigación y/o diseño, formulación e implementación y seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En planeación, ordenamiento, desarrollo urbano y territorial, normativa en la materia.</li> </ul>

en políticas, planes, programas y proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de sistemas de información geográfica, software de cruce, análisis de bases de datos, georreferenciación y herramientas geoespaciales.</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>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:</b> Ingeniero Catastral y Geodesta, Geógrafo, Ingeniero Topográfico, Ingeniero Civil, Arquitecto.</p> <p><b>Del del NBC - SNIES en:</b> Ingeniería civil y afines, Geografía, historia, Arquitectura.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero Catastral y Geodesta, Geógrafo, Ingeniero Topográfico, Ingeniero Civil, Arquitecto.</p> <p><b>Del del NBC - SNIES en:</b> Ingeniería civil y afines, Geografía, historia, Arquitectura.</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>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<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	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y OPERACIONES URBANAS INTEGRALES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Implementar y realizar el seguimiento a las estrategias para acompañar técnicamente a las entidades territoriales y otras entidades públicas en los procesos de ordenamiento, desarrollo urbano y territorial y los relacionados con la formulación e implementación de planes de ordenamiento territorial y los instrumentos que los desarrollan y complementan.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar el seguimiento a las estrategias para acompañar técnicamente a las entidades territoriales y otras entidades públicas en los procesos relacionados con la formulación e implementación de planes de ordenamiento territorial, normas urbanísticas de uso del suelo y tratamientos urbanísticos de renovación urbana, consolidación, desarrollo, mejoramiento integral y conservación; así como de los instrumentos de planeación, gestión y financiación que desarrollan y complementan el plan de ordenamiento territorial.	
2. Acompañar las actividades de asistencia técnica para incorporar las determinantes de ordenamiento a los procesos de desarrollo urbano y territorial de los niveles nacional, regional, departamental y municipal, en coordinación con las entidades que tengan competencias en la materia.	
3. Acompañar en la implementación de estrategias de apoyo técnico y financiero a municipios en la planificación, gestión y ejecución de programas o proyectos de renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, espacio público y macroproyectos urbanos.	
4. Realizar el seguimiento de estrategias de acompañamiento técnico que se brinde las entidades territoriales, en la implementación de los instrumentos de gestión, planificación y financiación en procesos de ordenamiento, desarrollo urbano y territorial.	
5. Elaborar planos, presentaciones, planos, diseños y otros insumos de representación arquitectónica que le sean solicitador por el director.	
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>Metodología de investigación y/o diseño, formulación e implementación y seguimiento en políticas, planes,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de programas: autocad, sketchup, visualización 3D, illustrator, Photoshop, Vray u otros software de diseño y/o</li> </ul>

<p>programas y proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación, ordenamiento, desarrollo urbano y territorial, normativa en la materia.</li> </ul>	renderizado.
<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>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:</b> Arquitecto.</p> <p><b>DELNBC - SNIES en:</b> Arquitectura.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Arquitecto.</p> <p><b>DELNBC - SNIES en:</b> Arquitectura.</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>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Asesor
Denominación del Empleo	Asesor
Código	1020
Grado	12
Nº. de Cargos	Dos (2)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y REGULACIÓN</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar a la Dirección de Política y Regulación en formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes y programas de agua potable y saneamiento básico, y participar en los procesos de coordinación sectorial e intersectorial asociados a temas ambientales y de desarrollo sostenible.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Asesor en el desarrollo del modelo conceptual, operativo e institucional para la gestión integral y sostenible del recurso del hídrico en el sector de agua potable y saneamiento básico.	
2. Asesorar a la Dirección en la estructuración, implementación y seguimiento de políticas, planes y programas del sector de agua potable específicamente en gestión del riesgo, cambio climático y aguas residuales.	
3. Participar en los procesos de coordinación sectorial e intersectoriales para el desarrollo de políticas, planes, programas de agua potable y saneamiento básico, en especial las relacionadas con aspectos ambientales, de desarrollo sostenible, gestión de riesgo, calidad del agua y aguas residuales.	
4. Promover la prestación eficiente y la calidad de los servicios de agua potable y saneamiento básico, incorporando variables ambientales y de desarrollo sostenible para los componentes de cambio climático, gestión del riesgo y aguas residuales.	
5. Promover y participar en procesos de asistencia técnica a las entidades territoriales, autoridades ambientales y a los prestadores de servicios públicos respecto de las políticas, planes y programas y demás aspectos requeridos para el desarrollo 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 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>• Normatividad y legislación del sector de agua potable y saneamiento básico</li> <li>• Plan Nacional de desarrollo</li> <li>• Reglamento técnico del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas ambientales que aplican al sector de agua potable y saneamiento básico</li> <li>• Políticas y normas asociadas a gestión de riesgo, cambio climático, calidad del agua y manejo de aguas residuales.</li> </ul>

Resolución No.

del

Hoja No. 49

- Política pública de Agua Potable y Saneamiento Básico.

**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
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil.</p> <p><b>Del NBC – SNIES:</b> Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, Ingeniería civil 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 un (41) meses de experiencia profesional relacionada</p>

**ALTERNATIVA**

<p><b>Título profesional:</b> Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil.</p> <p><b>Del NBC – SNIES:</b> Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, Ingeniería civil y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Sesenta y cinco (65) meses de experiencia profesional relacionada</p>
--	--

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	23
Nº. de Cargos	Treinta (30)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y REGULACIÓN</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Diseñar los instrumentos para el seguimiento y optimización de las estrategias relacionados con el cumplimiento de las metas de los ODS en materia de agua potable y saneamiento básico, así como en la formulación de lineamientos para la ejecución de los proyectos normativos que se desarrollen en el marco de la política pública con enfoque diferencial y gestión comunitaria, en articulación con los grupos internos de trabajo de la Dirección de Política y Regulación.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Diseñar instrumentos para el seguimiento de las estrategias establecidas para el sector de agua potable y saneamiento básico, relacionados con el cumplimiento de las metas trazadoras de los ODS.	
2. Formular lineamientos para mejorar el acceso al agua y saneamiento básico, especialmente los relacionados con enfoque diferencial y con la gestión comunitaria del agua.	
3. Elaborar y hacer seguimiento a la formulación de los programas, políticas públicas, estratégicas y/o proyectos que se constituyan en el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico en el marco del cumplimiento de los ODS.	
4. Realizar el análisis técnico jurídico y de comportamiento del uso de los recursos del sistema general de participaciones del sector de agua potable y saneamiento básico, en articulación con los requerimientos y necesidades sectoriales, específicamente las relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos y su componente ambiental.	
5. Hacer el acompañamiento en las actividades de asistencia técnica a los entes territoriales y personas prestadoras de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, en el marco de la difusión e implementación de las políticas de agua potable y saneamiento básico.	
6. Realizar acompañamiento a la Dirección de Política y Regulación en la participación de comités técnicos internos y externos, y las instancias de coordinación intersectorial donde se aborden las políticas y programas de Agua Potable y Saneamiento Básico del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
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 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>	

Resolución No.

del

Hoja No. 51

<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>Reglamento técnico del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.</li> <li>Política pública de Agua Potable y Saneamiento Básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas que aplican al sector de agua potable y saneamiento básico</li> <li>Derecho, Administrativo, Constitucional y de Servicios públicos.</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>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:</b> Abogado.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES:</b> 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>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Abogado.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES:</b> Derecho y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
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 POLÍTICA Y REGULACIÓN</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Prestar apoyo a la Dirección de Política y Regulación en la coordinación de programas y proyectos financiados o cofinanciados con cooperación internacional y en el seguimiento con los grupos de trabajo para la adecuada ejecución de la agenda sectorial establecida.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar apoyo en la articulación con cooperantes y el seguimiento de los convenios, créditos y donaciones que apoyen los programas y proyectos de agua y saneamiento a cargo de la Dirección de Política y Regulación.	
2. Consolidar y elaborar los informes que se requieran en el marco de la política de agua potable y saneamiento básico, para dar cumplimiento a las acciones establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.	
3. 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.	
4. Proponer y participar en la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de agua potable y saneamiento básico.	
5. 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.	
6. 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>• Normatividad y legislación del sector de agua potable y saneamiento básico</li> <li>• Plan Nacional de desarrollo</li> <li>• Reglamento técnico del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores y metas.</li> <li>• Normas de regulación y sectoriales en materia de agua potable y saneamiento básico.</li> <li>• Política pública de Agua Potable y Saneamiento Básico.</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	Aporte técnico – profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

Resolución No.

del

Hoja No. 53

Trabajo en equipo Adaptación al cambio	
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional en:</b> Abogado, Profesional en Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Del NBC - SNIES en:</b> Derecho y afines, Ciencia política y relaciones internacionales.</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>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional en:</b> Abogado, Profesional en Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Del NBC - SNIES en:</b> Derecho y afines, Ciencia política y relaciones internacionales.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional especializado
Código	2028
Grado	13
Nº. de Cargos	Veinticinco (25)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y REGULACIÓN</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar el desarrollo de instrumentos técnicos, financieros y de planeación relacionados con la gestión ambiental en el sector de agua potable y saneamiento básico, y brindar asistencia técnica en la formulación e implementación de política, planes y programas, con énfasis la gestión integral de residuos sólidos y de desarrollo sostenible.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Asistir y participar en la construcción de estrategias con las entidades territoriales y actores relacionados del sector de agua potable y saneamiento básico, para que incorporen dentro de las políticas, planes y programas, temáticas de desarrollo sostenible, de gestión integral de residuos sólidos y del componente ambiental y realizar el seguimiento correspondiente.	
2. Apoyar la estructuración e implementación de políticas, planes y programas del sector de agua potable y saneamiento básico.	
3. Apoyar análisis referente a las temáticas de gestión integral de residuos sólidos y del componente ambiental, para la sostenibilidad de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.	
4. Participar en la articulación de políticas, planes y programas del sector de agua potable y saneamiento básico con las políticas ambientales y de desarrollo sostenible.	
5. Prestar asistencia técnica a entidades territoriales y prestadores de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en temas asociados a aspectos ambientales y desarrollo sostenible relacionado con el sector de agua potable y saneamiento básico.	
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 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>• Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>• Políticas y normatividad del sector.</li> <li>• Normativa Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y aplicación en el sector de agua potable y saneamiento básico.</li> <li>• Normatividad sobre ahorro y uso eficiente del agua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo en formulación de planes de emergencia y contingencia.</li> <li>• Normas ambientales y ordenamiento territorial, formulación de estudios y planes de manejo ambiental, aplicables al sector.</li> <li>• Gestión y normativa de calidad del</li> </ul>

agua.	
<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>
<p><b>Título profesional en:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Ingeniero Ambiental.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria 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>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional en:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Ingeniero Ambiental.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria 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>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Nº. de Cargos	Diecisiete (17)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Efectuar supervisión a los convenios y/o contratos suscritos por el Ministerio, que le sean asignados, efectuando una debida vigilancia y control sobre los mismos, así como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de estos, siguiendo las directrices del Viceministerio y/o de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Elaborar, tramitar y gestionar la suscripción oportuna del acta de inicio de los convenios asignados, así como la suspensión, prórroga y/o solicitudes de modificación, cuando se requieran, dentro de los plazos establecidos para tal fin.	
2. Realizar actividades de seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación de los contratos derivados suscritos en el marco de los convenios que le sean asignados, propendiendo por el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico y/o la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial.	
3. Proyectar los oficios y/o respuestas a los requerimientos y/o derechos de petición recibidos, en el marco de la ejecución de los convenios que le sean asignados, en concurso con las áreas transversales que se requieran, atendiendo en todo caso, de manera oportuna todas las solicitudes asignadas.	
4. Solicitar al ejecutor del proyecto objeto del convenio, la documentación soporte requerida para tramitar y radicar ante el Grupo de contratos del MVCT, la revisión, aprobación y suscripción del Acta de liquidación de los convenios que le sean asignados, dentro de los plazos establecidos para tal fin.	
5. Solicitar oportunamente el inicio de procesos de incumplimiento en los convenios suscritos por el Ministerio, cuando se adviertan situaciones de incumplimiento a las obligaciones adquiridas por las partes y/o riesgo de pérdida de los recursos aportados por la nación; conforme a los procedimientos establecidos para tal fin.	
6. Elaborar dentro del plazo establecido, los informes de supervisión de los convenios asignados.	
7. Elaborar y/o revisar los análisis técnicos que sean requeridos por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico y/o la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial y/o la Subdirección de Proyectos.	
8. Participar en las reuniones, convocatorias y eventos, a los cuales sea designado por parte del jefe y reportar los resultados y acuerdos establecidos.	

9. Realizar seguimiento a la implementación de los diferentes programas, políticas, planes, estrategias, proyectos y/o convenios del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico - VASB.	
10. Brindar asistencia técnica a los entes territoriales, autoridades ambientales, personas prestadoras de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, con el fin de contribuir a la adecuada ejecución de los proyectos viabilizados.	
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 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>• Planeación, ordenamiento, desarrollo urbano y territorial y demás normas en la materia.</li> <li>• Metodología de investigación y/o diseño,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formulación e implementación y seguimiento en políticas, planes, programas y proyectos.</li> <li>• Manejo y gestión de recursos</li> <li>• Manejo y gerencia de proyectos</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>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:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria 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>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Resolución No.

del

Hoja No. 58

<p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p>	
--	--

<p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	
--	--

<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: SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar vigilancia y control sobre los convenios y/o contratos suscritos por el Ministerio, que le sean asignados para supervisión, efectuando el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del mismo, siguiendo las directrices del Viceministerio y/o de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Efectuar todas las gestiones necesarias para la suscripción oportuna del acta de inicio, suspensión, prórroga y/o solicitudes de modificación de los convenios a su cargo, dentro de los plazos establecidos para tal fin, cuando se requiera.	
2. Realizar las actividades necesarias para la elaboración, revisión y suscripción de las actas de liquidación de los convenios a su cargo, dentro del plazo establecido.	
3. Realizar actividades de seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación de los contratos derivados suscritos para dar cumplimiento al objeto de los convenios que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico y/o la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial.	
4. Realizar el seguimiento efectivo a la ejecución adecuada de los recursos de la Nación que se encuentran asignados a las entidades territoriales, para promover la entrega de proyectos funcionales.	
5. Brindar asistencia técnica a los entes territoriales, autoridades ambientales, personas prestadoras de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, con el fin de contribuir a la adecuada ejecución de los proyectos viabilizados a través del mecanismo de viabilización de proyectos	
6. Programar y participar en las reuniones de seguimiento, convocatorias y eventos, a los cuales sea designado por parte del jefe y reportar los resultados y acuerdos establecidos.	
7. Desarrollar las actividades de seguimiento necesarias a los programas, políticas, planes, estrategias, proyectos y/o convenios a cargo del Ministerio, a través del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico.	
8. Elaborar los informes de supervisión de los convenios asignados, preparar la información soporte y ejecutar las demás actividades necesarias para la liquidación de los mismos.	
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>	

Resolución No.

del

Hoja No. 60

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad por la cual se establece el mecanismo y los requisitos para la presentación, viabilización, reformulación y expedición de conceptos técnicos para proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad y Políticas del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas.</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	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

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

Formación Académica	Experiencia
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario.</p> <p><b>DEL NBC – SNIES:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria 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>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**ALTERNATIVA**

<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario.</p> <p><b>DEL NBC – SNIES:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
--	---

<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: SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar vigilancia y control sobre los convenios y/o contratos suscritos por el Ministerio, que le sean asignados para supervisión, efectuando el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del mismo, siguiendo las directrices del Viceministerio y/o de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Efectuar la supervisión y seguimiento de los contratos Interadministrativos Marco suscrito por el Ministerio para el logro de las políticas sectoriales.	
2. Realizar la supervisión de los convenios y/o contratos suscritos por el Ministerio a través del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, así como los suscritos en el marco de los convenios con Findeter, siguiendo las directrices del Viceministerio y/o de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial.	
3. Realizar seguimiento a la implementación de los diferentes programas, políticas, planes, estrategias, proyectos y/o convenios del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico - VASB.	
4. Realizar el seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación de los contratos derivados suscritos para dar cumplimiento al objeto de los convenios que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico y/o la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial.	
5. Elaborar los informes de supervisión de los convenios asignados, preparar la información soporte y ejecutar las demás actividades necesarias para la liquidación de los mismos.	
6. Preparar y/o revisar los análisis técnicos que sean requeridos por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico y/o la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial y/o la Subdirección de Proyectos.	
7. Participar en las reuniones, convocatorias y eventos, a los cuales sea designado por parte del jefe y reportar los resultados y acuerdos establecidos.	
8. Brindar asistencia técnica a los entes territoriales, autoridades ambientales, personas prestadoras de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, con el fin de contribuir a la adecuada ejecución de los proyectos viabilizados.	
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>	

Resolución No.

del

Hoja No. 62

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad por la cual se establece el mecanismo y los requisitos para la presentación, viabilización, reformulación y expedición de conceptos técnicos para proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas.</li> <li>• Normatividad y Políticas del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico</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>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:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario.</p> <p><b>DEL NBC – SNIES:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria 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>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario.</p> <p><b>DEL NBC – SNIES:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Nº. de Cargos	Veinticinco (25)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Supervisar los convenios y/o contratos que le sean designados, suscritos por el Ministerio a través de la Secretaría General o el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico – VASB, y realizar seguimiento a los proyectos objeto de los convenios a cargo.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar seguimiento y supervisión a la ejecución, terminación y liquidación de los contratos y validar el cumplimiento de los objetos de los convenios suscritos por el Ministerio de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Viceministerio de agua y saneamiento básico y/o la dirección de infraestructura y desarrollo empresarial.	
2. Realizar la supervisión de los convenios y/o contratos suscritos en el marco de los convenios con Findeter, siguiendo las directrices del Viceministerio y/o de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial.	
3. Proyectar las respuestas a consultas y solicitudes en las temáticas objeto del contrato y/o convenio, que sean asignados.	
4. Gestionar y articular con los organismos nacionales, regionales, locales y/o internacionales, las acciones necesarias tendientes a lograr la terminación, entrega y funcionalidad de los proyectos financiados con recursos de la Nación, en el marco del convenio y/o contrato suscrito por el Ministerio.	
5. Elaborar los informes de supervisión, preparar la información soporte y ejecutar las demás actividades necesarias para la liquidación de los mismos.	
6. Participar en las reuniones, convocatorias y eventos, a los cuales sea designado por parte del jefe y reportar los resultados y acuerdos establecidos.	
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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad por la cual se establece el mecanismo y los requisitos para la presentación, viabilización, reformulación y expedición de conceptos técnicos para proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico.</li> <li>• Normatividad y Políticas del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas.</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	

Resolución No.

del

Hoja No. 64

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<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>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario.</p> <p><b>DEL NBC – SNIES:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria 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><b>Título profesional:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario.</p> <p><b>DEL NBC – SNIES:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria 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>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Nº. de Cargos	Veinticinco (25)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Efectuar supervisión sobre los convenios y/o contratos que le sean designados, suscritos por el Ministerio a través de la Secretaría General o el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico – VASB, y realizar seguimiento a los proyectos objeto de los convenios a cargo.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar la supervisión de los convenios y/o contratos suscritos por el Ministerio a través del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, así como los suscritos en el marco de los convenios con Findeter, siguiendo las directrices del Viceministerio y/o de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial.	
2. Efectuar todas las gestiones necesarias para la suscripción oportuna del acta de inicio, suspensión, prórroga y/o solicitudes de modificación de los convenios a su cargo, dentro de los plazos establecidos para tal fin, cuando se requiera.	
3. Realizar seguimiento a la implementación de los diferentes programas, políticas, planes, estrategias, proyectos y/o convenios del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico – VASB.	
4. Preparar análisis técnicos que sean requeridos por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico y/o la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial y/o la Subdirección de Proyectos.	
5. Elaborar los informes de supervisión de los convenios asignados, preparar la información soporte y ejecutar las demás actividades necesarias para la liquidación de los mismos.	
6. Asistir y participar en los diferentes comités y las demás reuniones que le indique el Jefe Inmediato.	
7. Participar en las reuniones, convocatorias, comités y eventos, a los cuales sea designado por parte del jefe y reportar los resultados y acuerdos establecidos.	
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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad por la cual se establece el mecanismo y los requisitos para la presentación, viabilización, reformulación y expedición de conceptos técnicos para proyectos del sector de agua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad y Políticas del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas.</li> </ul>

potable y saneamiento básico.	
<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>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:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario.</p> <p><b>DEL NBC – SNIES:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria 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>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario.</p> <p><b>DEL NBC – SNIES:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria 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>

<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:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar el seguimiento efectivo a los proyectos y/o convenios suscritos por el Ministerio, para asegurar una ejecución adecuada de los recursos de la Nación que se encuentran asignados a las entidades territoriales, para promover la entrega de proyectos funcionales.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Supervisar los convenios y/o contratos que le sean designados, suscritos por el Ministerio a través de la Secretaría General o el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico – VASB, y realizar seguimiento a los proyectos objeto de los convenios a cargo.	
2. Realizar actividades de seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación de los contratos derivados suscritos para dar cumplimiento al objeto de los convenios que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico y/o la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial.	
3. Realizar seguimiento a la implementación de los diferentes programas, políticas, planes, estrategias, proyectos y/o convenios del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico – VASB.	
4. Participar en las reuniones, convocatorias, comités y eventos, a los cuales sea designado por parte del jefe y reportar los resultados y acuerdos establecidos.	
5. Coordinar con las diferentes instancias que intervienen en la ejecución de los proyectos, para lograr óptimos resultados en la ejecución, terminación y funcionalidad de los mismos.	
6. Elaborar los informes de supervisión de los convenios asignados, preparar la información soporte y ejecutar las demás actividades necesarias para la liquidación de estos.	
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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad por la cual se establece el mecanismo y los requisitos para la presentación, viabilización, reformulación y expedición de conceptos técnicos para proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas.</li> <li>• Normatividad y Políticas del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.</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>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:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario.</p> <p><b>DEL NBC – SNIES:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario.</p> <p><b>DEL NBC – SNIES:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<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	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Efectuar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean designados, suscritos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través de la Secretaría General o el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico – VASB, y realizar seguimiento a los proyectos objeto de los convenios a cargo.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Efectuar el seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación de los contratos derivados suscritos para dar cumplimiento al objeto de los convenios que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico y/o la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial.	
2. Realizar las revisiones periódicas necesarias, de manera que se establezca la correcta ejecución de los recursos de la Nación que se encuentran asignados a las entidades territoriales, para promover la entrega de proyectos funcionales.	
3. Participar en las reuniones, convocatorias, comités y eventos, a los cuales sea designado por parte del jefe y reportar los resultados y acuerdos establecidos	
4. Coordinar con las diferentes instancias que intervienen en la ejecución de los proyectos, para lograr óptimos resultados en la ejecución, terminación y funcionalidad de los mismos.	
5. Elaborar los informes de supervisión de los convenios asignados, preparar la información soporte y ejecutar las demás actividades necesarias para la liquidación de los mismos.	
6. Preparar análisis técnicos que sean requeridos por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico y/o la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial y/o la Subdirección de Proyectos.	
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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad por la cual se establece el mecanismo y los requisitos para la presentación, viabilización, reformulación y expedición de conceptos técnicos para proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad y Políticas del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	

Resolución No.

del

Hoja No. 70

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<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>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario.</p> <p><b>DEL NBC – SNIES:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario.</p> <p><b>DEL NBC – SNIES:</b> Ingeniería Civil y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria 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>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
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
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SECRETARIA GENERAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Definir, orientar, gestionar y hacer el seguimiento en la ejecución de los procesos de la Secretaría General relacionados con el rediseño institucional, planta de personal y sus componentes para la administración del Talento Humano y de los recursos financieros.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Orientar los procesos de rediseño institucional que sean requeridos por la administración para la modernización de la planta de personal y gestionar con las dependencias el levantamiento de la información requerida dentro de dicho proceso al interior del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
2. Presentar los documentos e informes que soporten los procesos de modernización institucional para su socialización y aprobación por parte de la administración de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.	
3. Realizar los procesos de actualización y socialización de los manuales de funciones de la entidad que sean solicitados por la administración.	
4. Revisar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de personal y contribuciones inherentes al sector público y privado, y hacer seguimiento a los recursos asignados al Grupo de Talento Humano para su correcta ejecución.	
5. Elaborar el plan anual de vacantes, plan anual de provisión y el reporte anual de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG.	
6. Presentar los informes y hacer seguimiento a los acuerdos de gestión de los gerentes públicos de la entidad.	
7. Presentar informes relacionados con la planta de personal y las situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad cuando sean requeridos.	
8. Revisar y validar la información de la documentación presentada por los aspirantes para su vinculación a la Entidad de acuerdo con las normas vigentes.	
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>• Régimen del empleado público.</li> <li>• Ley 909 de 2004 y demás normas sobre la materia.</li> <li>• Normas de ejecución presupuestal y contratación.</li> </ul>	

- Plan Nacional de Desarrollo.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

<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

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

<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título Profesional:</b> Administrador de Empresas, Administrador Público, Ingeniero Industrial.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Administración, 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>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**ALTERNATIVA**

<p><b>Título Profesional:</b> Administrador de Empresas, Administrador Público, Ingeniero Industrial.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Administración, Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
--	---

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Nº. de Cargos	Cuatro (4)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar, preparar, ejecutar y controlar la ejecución de los recursos financieros que se reciban en la tesorería del Ministerio y FONVIVIENDA.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar la programación diaria de pagos de las obligaciones que tenga el Ministerio de Vivienda y el Fondo Nacional de Vivienda junto con las áreas correspondientes, focalizado con el pago de subsidios de vivienda.	
2. Apoyar el proceso de pagos en la tesorería en el sistema SIIF para los módulos de ingresos, egresos y reportes.	
3. Elaborar el reporte mensual de indicadores del Ministerio de Vivienda y Fondo Nacional de Vivienda respecto a la administración de recursos de las entidades, y a la oportunidad en el pago de las obligaciones.	
4. Apoyar el seguimiento de las cuentas bancarias del Ministerio de Vivienda y Fondo Nacional de Vivienda, mediante la elaboración de boletines diarios por medio del registro de operaciones realizadas en el aplicativo, efectuando el respectivo cuadro con bancos y la entrega final al tesorero (a) para su revisión y aprobación.	
5. Elaborar el cuadro diario Apoyar el seguimiento de las cuentas bancarias del Ministerio de Vivienda y Fondo Nacional de Vivienda.	
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>• Generalidades de SIIF, perfil Tesorería.</li> <li>• Generalidades en Ofimática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento sobre la Administración Pública.</li> <li>• Conocimientos Generales de Presupuesto Público.</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>

Resolución No.

del

Hoja No. 74

<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero Industrial, Administrador Público, Contador Público, Economista, Ingeniero Financiero.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería Industrial y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa 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>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero Industrial, Administrador Público, Contador Público, Economista, Ingeniero Financiero.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería Industrial y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Financiera y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Nº. de Cargos	Cuatro (4)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Elaborar y analizar los registros contables para la preparación de Estados Financieros del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, de acuerdo con los principios, normas y procedimientos técnicos de contabilidad pública, con el fin de ser consolidados al interior y exterior de la institución.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Revisar, registrar y evaluar la información contable para la elaboración de Estados Financieros del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA.	
2. Apoyar la preparación y presentación de los Estados Financieros y demás informes contables del Ministerio de Vivienda y Fonvivienda, conforme a la normativa aplicable a las directrices y lineamientos de la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.	
3. Desarrollar las tareas contables de Ministerio y FONVIVIENDA aplicando las normas de contabilidad especialmente las definidas por la Contaduría General de la Nación.	
4. Contribuir en la conciliación, la depuración y el análisis de las diferentes cuentas contables de Ministerio y FONVIVIENDA.	
5. Procesar a través del Módulo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, las órdenes de pago en trámite con cargo a los recursos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA	
6. Revisar, registrar y evaluar la información contable para la elaboración de Estados Financieros del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA.	
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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas contables establecidas por la Contaduría General de la Nación y Entidades de control.</li> <li>• Manejo de sistemas de información financiera.</li> <li>• Generalidades de Presupuesto Público.</li> <li>• Procesos contables.</li> <li>• Normas Tributarias.</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>

Resolución No.

del

Hoja No. 76

<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:</b> Contador Público.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> 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>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Contador Público.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Contaduría Pública.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Nº. de Cargos	Cuatro (4)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar y participar en el seguimiento, registro, control y consolidación financiera a los planes, programas, proyectos del Ministerio y de FONVIVIENDA, dentro del marco normativo vigente.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Registrar y realizar seguimiento a los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales necesarios para la ejecución presupuestal.	
2. Registrar las operaciones financieras en los sistemas de información financiera, en el Plan de Acción y Plan de compras, que permitan mantener actualizada la información para ser utilizada en la elaboración de informes.	
3. Apoyar la clasificación de las modificaciones presupuestales, necesarias para el funcionamiento normal de la entidad.	
4. Adelantar las actividades necesarias para garantizar la constitución de las reservas presupuestales que se constituyen en cumplimiento de las disposiciones legales.	
5. Preparar la información de cierre de la vigencia exigidos por las autoridades competentes dentro de los cronogramas establecidos por los mismos.	
6. Publicar en el portal Web del Ministerio la información que corresponda a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, como es la información presupuestal, contable y transferencias del Sistema General de Participaciones – Agua Potable y Saneamiento Básico	
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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto Orgánico de Presupuesto y Decretos reglamentarios.</li> <li>• Aspectos básicos sobre el manejo del aplicativo del SIIF Nación (Sistema Integrado de Información Financiera de Ministerio de Hacienda).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalidades del régimen de Hacienda Pública.</li> <li>• Generalidades del Régimen Disciplinario Único.</li> <li>• Manejo de Ofimática.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados	Aporte técnico – profesional Comunicación efectiva

Resolución No.

del

Hoja No. 78

<p>Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>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:</b> Ingeniero Industrial, Administrador Público, Contador Público, Economista, Ingeniero Financiero.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería Industrial y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa 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>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Ingeniero Industrial, Administrador Público, Contador Público, Economista, Ingeniero Financiero.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Ingeniería Industrial y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Nº. de Cargos	Doce (12)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Efectuar la estructuración, administración, seguimiento, control y ejecución de las actividades y procesos financieros que sean competencia de la Subdirección de Servicios Administrativos y los grupos internos de trabajo que la conforman.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Efectuar la estructuración, consolidación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, así como las modificaciones y actualizaciones de conformidad con la normatividad vigente y realizar seguimiento y control a la ejecución del mismo.	
2. Estructurar, administrar, legalizar y realizar control a la oportuna gestión de la caja menor de gastos generales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
3. Realizar la formulación, estructuración y reporte en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIPP para los proyectos de inversión que sean responsabilidad de la Subdirección de Servicios Administrativos.	
4. Realizar el análisis técnico-económico de las vigencias futuras con cargo al presupuesto de adquisiciones de bienes y servicios que sea requeridas por la Subdirección de Servicios Administrativos y los grupos internos de trabajo que la conforman.	
5. Prestar apoyo técnico a los diferentes grupos internos de trabajo de la Subdirección de Servicios Administrativos, en los temas relacionados con el manejo Presupuestal, conforme a las solicitudes recibidas.	
6. Elaborar y presentar los informes periódicos relacionados con la ejecución de los recursos asignados a la Subdirección de Servicios Administrativos y los demás que sean requeridos por el Subdirector.	
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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas que componen el Estatuto Orgánico de Presupuesto.</li> <li>• Generalidades en Contratación Estatal.</li> <li>• Conocimientos relacionados con modificaciones al Presupuesto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzas públicas y privadas.</li> <li>• Análisis Financiero.</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas.</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico

Resolución No.

del

Hoja No. 80

<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:</b> Economista, Ingeniero Financiero.</p> <p><b>Del NBC - SNIES en:</b> Economía, Ingeniería administrativa 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>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Economista, Ingeniero Financiero.</p> <p><b>Del NBC - SNIES en:</b> Economía, Ingeniería administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<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 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Proyectar, revisar y adelantar las actuaciones administrativas y/o la gestión contractual que sea de competencia de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo, necesarios para el cumplimiento de los fines misionales, planes, programas y proyectos del Ministerio y/o Fonvivienda.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Proyectar y/o revisar y/o analizar la documentación y requisitos legales de las solicitudes de contratación de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo, para dar cumplimiento a los requerimientos propios y/o demás dependencias de la entidad.	
2. Participar en la identificación de las necesidades de contratación e iniciar y llevar a cabo hasta su culminación los trámites contractuales asignados por el jefe inmediato, contribuyendo en el desarrollo efectivo de las funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo.	
3. Proyectar y/o revisar y/o analizar la documentación soporte y el cumplimiento de los requisitos legales de los contratos, actos y/o actuaciones administrativas que sean competencia de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo	
4. Revisar y dar el trámite correspondiente a las actas de liquidación asignadas por el supervisor.	
5. Cumplir las disposiciones del manual de contratación del Ministerio.	
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>• Estructura Administrativa del Estado.</li> <li>• Normatividad sobre Contratación Estatal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho contractual.</li> <li>• Derecho administrativo</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>Aporte técnico – profesional</li> <li>Comunicación efectiva</li> <li>Gestión de procedimientos</li> <li>Instrumentación de decisiones</li> </ul>

Resolución No.

del

Hoja No. 82

<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional:</b> Abogado.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> 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>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Abogado.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Derecho y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Nº. de Cargos	Veinticinco (25)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Proyectar, revisar y adelantar las actuaciones administrativas y/o la gestión contractual que sea de competencia de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los fines misionales, planes, programas y proyectos del Ministerio y/o Fonvivienda.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Proyectar y/o revisar y/o analizar la documentación y requisitos legales de las solicitudes de contratación de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo, para dar cumplimiento a los requerimientos propios y/o demás dependencias de la entidad.	
2. Apoyar el proceso de identificación de las necesidades de contratación e iniciar y llevar a cabo hasta su culminación los trámites contractuales asignados por el jefe inmediato, contribuyendo en el desarrollo efectivo de las funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo.	
3. Proyectar y/o revisar y/o analizar la documentación soporte y el cumplimiento de los requisitos legales de los contratos, actos y/o actuaciones administrativas que sean competencia de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo	
4. Revisar y dar el trámite correspondiente a las actas de liquidación, cuyos proyectos hayan sido remitidos por las dependencias del Ministerio.	
5. Cumplir las disposiciones del manual de contratación del Ministerio.	
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>• Estructura Administrativa del Estado</li> <li>• Normatividad en contratación estatal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho contractual</li> <li>• Derecho administrativo</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico – profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

Resolución No.

del

Hoja No. 84

Adaptación al cambio	
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional:</b> Abogado.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> 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>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Abogado.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> 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>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Nº. de Cargos	Veinticinco (25)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Desarrollar, ejercer control y hacer seguimiento en la ejecución de los programas y proyectos para la atención y prestación del servicio al ciudadano en los diferentes canales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Desarrollar controles para el direccionamiento de la correspondencia recibida teniendo en cuenta la experiencia en materia de agua, vivienda y administrativa con el fin de atender las necesidades planteadas por los usuarios en sus peticiones.	
2. Controlar los términos de ley de las solicitudes y derechos de petición que llegan al Grupo de Atención al Usuario y Archivo, para dar respuesta oportuna a los ciudadanos.	
3. Proyectar y/o revisar y/o efectuar las respuestas que se formulan desde el Grupo en términos de calidad y oportunidad, y proponer al jefe inmediato las acciones a que haya lugar.	
4. Brindar la información actualizada requerida por los usuarios de acuerdo con la normatividad vigente de los planes y programas del Ministerio.	
5. Realizar el análisis y el direccionamiento de las consultas hechas por los usuarios y verificar que se proporcione la respuesta adecuada en cada caso, con el fin de dar cumplimiento a las exigencias y términos de ley.	
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>• Fundamentos en derecho administrativo y Constitucional.</li> <li>• Atención y canales al ciudadano.</li> <li>• Conocimiento básico en atención ciudadana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura administrativa del Estado.</li> <li>• Habilidades comunicativas.</li> <li>• Solución de conflictos.</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>Aporte técnico – profesional</li> <li>Comunicación efectiva</li> <li>Gestión de procedimientos</li> <li>Instrumentación de decisiones</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	

Resolución No.

del

Hoja No. 86

<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional:</b> Abogado, Economista, Administrador de Empresas, Administrador Público, Contador Público.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Derecho y afines, Economía, Administración, 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>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Abogado, Economista, Administrador de Empresas, Administrador Público, Contador Público.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Derecho y afines, Economía, Administración, Contaduría pública.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta y Cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<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	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Proyectar, revisar y adelantar las actuaciones administrativas y/o la gestión contractual que sea de competencia de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo, necesarios para el cumplimiento de los fines misionales, planes, programas y proyectos del Ministerio y/o Fonvivienda.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Proyectar y/o revisar y/o analizar la documentación y requisitos legales de las solicitudes de contratación de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo, para dar cumplimiento a los requerimientos propios y/o demás dependencias de la entidad.	
2. Participar en la identificación de las necesidades de contratación e iniciar y llevar a cabo hasta su culminación los trámites contractuales asignados por el jefe inmediato, contribuyendo en el desarrollo efectivo de las funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo.	
3. Proyectar y/o revisar y/o analizar la documentación soporte y el cumplimiento de los requisitos legales de los contratos, actos y/o actuaciones administrativas que sean competencia de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo	
4. Revisar y dar el trámite correspondiente a las actas de liquidación, asignados por el jefe inmediato.	
5. Cumplir las disposiciones del manual de contratación del Ministerio.	
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>• Estructura Administrativa del Estado.</li> <li>• Normatividad sobre Contratación Estatal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho contractual</li> <li>• Derecho administrativo</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico – profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

Resolución No.

del

Hoja No. 88

Adaptación al cambio	
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional:</b> Abogado.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Derecho y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Abogado.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> 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>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<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 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Proyectar, revisar y adelantar las actuaciones administrativas y/o la gestión contractual que sea de competencia de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo, necesarios para el cumplimiento de los fines misionales, planes, programas y proyectos del Ministerio y/o Fonvivienda.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Proyectar y/o revisar y/o analizar la documentación y requisitos legales de las solicitudes de contratación de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo, para dar cumplimiento a los requerimientos propios y/o demás dependencias de la entidad.	
2. Participar en la identificación de las necesidades de contratación e iniciar y llevar a cabo hasta su culminación los trámites contractuales asignados por el jefe inmediato, contribuyendo en el desarrollo efectivo de las funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo.	
3. Proyectar y/o revisar y/o analizar la documentación soporte y el cumplimiento de los requisitos legales de los contratos, actos y/o actuaciones administrativas que sean competencia de la Subdirección de Servicios Administrativos y/o sus grupos internos de trabajo	
4. Revisar y dar el trámite correspondiente a las actas de liquidación, asignados por el jefe inmediato.	
5. Cumplir las disposiciones del manual de contratación del Ministerio.	
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>• Estructura Administrativa del Estado</li> <li>• Normatividad en contratación estatal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho contractual</li> <li>• Derecho administrativo</li> </ul>
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
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

Resolución No.

del

Hoja No. 90

<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p><b>Título profesional:</b> Abogado.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> Derecho y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p><b>Título profesional:</b> Abogado.</p> <p><b>DEL NBC - SNIES en:</b> 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>No Requiere.</p>

**Artículo 2.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y modifica y adiciona en lo pertinente la Resolución 0142 del 10 de marzo de 2020.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los

**CATALINA VELASCO CAMPUZANO**  
Ministra de Vivienda, Ciudad y Territorio

Proyectó:  
**Jeimy Tatiana Barrera Torres**  
**María Fernanda Nieto Cárdenas**  
Contratistas  
**Rafael Dionicio Sastoque Rey**  
Técnico Administrativo  
Grupo de Talento Humano



Revisó:  
**Rodolfo Enrique Martínez Quintero**  
Coordinador  
Grupo de Talento Humano

Revisó:  
**María Victoria García Rangel**  
Asesora  
Secretaría General

Aprobó:  
**Alan Guillermo Asprilla Reyes**  
Secretario General  
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio