



Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
República de Colombia

RESOLUCIÓN NÚMERO

()

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los 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 de Colombia, el literal g) del artículo 61 y 115 de la Ley 489 de 1998 y el numeral 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el Título 35 de la parte 2 del libro 2 del Decreto No. 1083 de 2015, Único Reglamentario del sector de la Función Pública, adicionado por el Decreto 415 de 2016, dispuso en su Artículo 2.2.35.4. que: "*Cuando la entidad cuente en su estructura con una dependencia encargada del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones, hará parte del comité directivo y dependerán del nominador o representante legal de la misma*".

Que la norma ibídem señala los lineamientos para el fortalecimiento institucional y ejecución de los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información en entidades de orden nacional como el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que, de igual manera, la norma en mención señala que la dependencia encargada del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones debe tener una gestión articulada con el objeto de aumentar la efectividad en la atención al ciudadano, siendo a su vez habilitador para el desarrollo de las estrategias institucionales y sectoriales.

Que el **<fecha Decreto modificatorio>** se expidió el Decreto **<número Decreto modificatorio>** que modificó las funciones de la Secretaría General y la Subdirección de Servicios Administrativos en el sentido de suprimir aquellas relativas a las tecnologías y sistemas de información, asignándolas a su vez a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, lo anterior con el objeto de cumplir con los lineamientos dados en el Decreto 0415 de 2016.

Que mediante Resolución **<número resolución modificatoria>** se modificó la distribución de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio con

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

el objeto de adaptar y adoptar los lineamientos dados en el Decreto 0415 de 2016, fortaleciendo la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y cumpliendo de esta manera con los roles de Orientador y de Ejecutor de los que habla el Decreto 0415 de 2016

Que el rol orientador tiene entre otras, las siguientes responsabilidades con respecto a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC: mantener el sistema de gobierno y gestión; asegurar los presupuestos para los servicios tecnológicos; definir los recursos organizacionales y técnicos; valorar la gestión; elaborar las propuestas de política y planeación estratégica; definir estándares y directrices; orientar, proponer, desarrollar o contratar la infraestructura tecnológica, de comunicaciones, de seguridad de la información y las soluciones, así como su contingencia tecnológica para asegurar la entrega consistente de servicios de TIC que cumplan con los requisitos y satisfagan las necesidades del Ministerio.

Que el rol ejecutor tiene responsabilidades de: entregar y brindar soporte a los servicios y a las operaciones de TIC, incluyendo la ejecución de procedimientos para la gestión de requerimientos, incidentes y problemas de manera que se garantice la continuidad de los servicios de TIC en los niveles de seguridad de información acordes con las políticas y orientaciones emitidas por el Gobierno de TIC.

Que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, contrató una consultoría para estructurar los planes de implementación de estrategia Gel, buscando la observancia de los lineamientos del Decreto 0415 de 2016.

Que el Grupo de Talento Humano estudió el plan de implementación de estrategia Gel y encontró procedente modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias en los perfiles de los siguientes empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de acuerdo con lo expresado en la parte considerativa:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina
Código:	0137
Grado:	21
No. de cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

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

Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL:	
Dirigir, organizar, coordinar y controlar el diseño, desarrollo y la ejecución de políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos relacionados con el gobierno y la gestión de las Tecnologías de la información y las comunicaciones, así como la gestión de conocimiento de TIC del Ministerio.	
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
1	Formular, implementar, divulgar y hacer cumplir las políticas de seguridad de la información y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.
2	Formular, coordinar y hacer seguimiento al plan estratégico de Tecnologías de la información y las comunicaciones del Ministerio y orientar la elaboración del mismo a nivel sectorial.
3	Definir los lineamientos y estándares de tecnologías de la información y comunicaciones que faciliten el cumplimiento de la misión del Ministerio.
4	Definir los lineamientos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información del Ministerio.
5	Coordinar las iniciativas de arquitectura, diseño e implementación de estrategias encaminadas a lograr la alineación de la entidad con la estrategia de Gobierno en Línea o cualquier otra definida para el sector en cuanto a tecnologías de información para las entidades del estado.
6	Coordinar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.
7	Coordinar el desarrollo, implementación, operación, soporte y mantenimiento de los sistemas de información y de los servicios tecnológicos de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de tecnologías de la información y de las comunicaciones, así como las necesidades de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés.
8	Coordinar el diseño, adquisición y supervisión de las capacidades de infraestructura tecnológica, servicios de administración, operación y soporte y velar por la prestación eficiente de los servicios tecnológicos necesarios para garantizar la operación de los sistemas de información según criterios de calidad, oportunidad, seguridad, escalabilidad y disponibilidad.
9	Desarrollar estrategias de generación y promoción del flujo eficiente de información sectorial e intersectorial y de servicio al ciudadano, en la difusión de la información y la promoción del Sector y la entidad, hacia los ciudadanos y organizaciones para rendición de cuentas
10	Promover en las adquisiciones de la entidad la aplicación de los estándares, buenas prácticas, principios y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de

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

	la Información y las Comunicaciones.
11	Promover en los procesos tecnológicos de la entidad y del Sector la incorporación de los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expida el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC
12	Coordinar y orientar los criterios y marcos conceptuales para el diseño y desarrollo de los sistemas de información y herramientas informáticas que se requieran o demanden por las áreas técnicas, con la finalidad de optimizar la gestión institucional y el servicio a los ciudadanos.
13	Promover acuerdos entre las entidades del Sector para compartir información y mejorar la eficiencia en la producción, recolección, uso y disposición de la información de acuerdo con los lineamientos estratégicos emitidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Departamento Nacional de Planeación, y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, entre otras entidades orientadoras de la gestión de información del gobierno nacional
14	Promover y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías de la información a los funcionarios del Ministerio.
15	Coordinar con las demás dependencias del Ministerio la implementación de las políticas, programas y proyectos de información desde el nivel conceptual, diseño y desarrollo, de requerimientos de infraestructura, funcionales, entre otros aspectos para cumplir con las finalidades de gestión de información planteadas.
16	Establecer, apoyar y mantener los Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información y de Continuidad del Negocio en el ámbito de su competencia para el Ministerio.
17	Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Presentación de proyectos de inversión
 Políticas y Normatividad del Sector
 Plan Nacional de Desarrollo
 Planeación Estratégica
 Gerencia de Proyectos
 Metodología de Seguimiento y evaluación de políticas públicas
 Gerencia de información
 Administración de personal

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia	Liderazgo Planeación Toma de Decisiones

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

Compromiso con la organización	Dirección y Desarrollo de Personal Conocimiento del Entorno
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Economía, Contaduría Pública, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada
Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas afines con las funciones del cargo	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	
IX.ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Economía, Contaduría Pública, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines	Noventa y dos (92) meses de experiencia profesional relacionada
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Economía, Contaduría Pública, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada
Título adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	Treinta y Cuatro (34)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL:

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL:

Realizar la planeación, diseño, seguimiento y ejecución de las estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de la información del ministerio, de conformidad con los lineamientos y directrices señalados por la oficina.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:

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

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1	Coordinar la toma de decisiones respecto a la gestión de la información producida o manejada por la entidad.
2	Apoyar la identificación de fuentes únicas de información, requeridas por la institución, para el cubrimiento de sus necesidades internas, así como para el intercambio de información con otras instituciones.

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

3	Identificar, levantar y mantener actualizados los flujos de información de la institución.
4	Identificar los requerimientos para el diseño y construcción de las bodegas de datos.
5	Coordinar la definición de acuerdos de niveles de servicio relacionados con las condiciones de intercambio de los componentes de información de la institución con otras instituciones.
6	Elaborar informes y demás documentos que sean requeridos por las instancias respectivas, de acuerdo con su competencia, dando respuestas a solicitudes internas y externas.
7	Coordinar y participar en la elaboración del plan estratégico de tecnologías de información de conformidad con las políticas y lineamientos internos, así como la normativa vigente.
8	Preparar metodologías y estándares relacionados con el manejo de los activos de información, de acuerdo con las innovaciones tecnológicas y las normas en materia de tecnologías de la información.
9	Elaborar y actualizar la documentación técnica referente al manejo de la información producto de las actividades desarrolladas en el ministerio.
10	Participar en la identificación de necesidades técnicas de los servicios tecnológicos referente al manejo de los activos de información que requieran ser contratados.
11	Participar en la identificación de necesidades técnicas de los servicios tecnológicos referente al manejo de los activos de información que requieran ser contratados.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Presentación de proyectos de inversión
 Políticas y Normatividad del Sector
 Plan Nacional de Desarrollo
 Planeación Estratégica
 Gerencia de Proyectos
 Modelos y estrategias de gestión de información
 Administración básica en sistemas operativos y bases de datos relacionales
 Administración básica de los aplicativos de la Entidad
 Sistemas de información

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
----------------------------	--------------------

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

<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía.</p> <p>Título de Posgrado 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 tres (43) meses de experiencia profesional relacionada</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

IX.ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley</p>	<p>Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada</p>
<p>Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028

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

Grado:	24
No. de cargos:	Treinta y Cuatro (34)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL:	
Diseñar, planear, implementar y hacer seguimiento a la Estrategia de Uso y Apropiación de tecnologías de la información en la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:	
1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
3	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
1	Desarrollar y mantener un entendimiento sólido de la misión institucional y de la cultura de la institución y del sector, para el desarrollo de los equipos que intervengan en la gestión de Uso y Apropiación.
2	Desarrollar y mantener un entendimiento sólido en el alcance de la gestión de TI y en sus impactos clave, con el fin de identificar a los grupos de interés que se afectan directa e indirectamente por las iniciativas de TI, y gestionar sus expectativas y percepciones.
3	Desarrollar y fomentar las relaciones con los directa e indirectamente involucrados, en los proyectos y en las operaciones, en los que las tecnologías de la información sean un componente principal o de apoyo.

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

4	Promover el alineamiento y consistencia de las comunicaciones generadas en el ámbito de la gestión de TI, para lograr su entendimiento y sensibilización con los diferentes contextos.
5	Apoyar la formulación de la visión y estrategia para el avance de las iniciativas de TI, en conjunto con las áreas misionales, estratégicas y de apoyo de la entidad.
6	Promover la visibilidad de las iniciativas de TI para fomentar su uso y apropiación en la institución y el sector.
7	Orientar a la Institución y al sector en las competencias de TI que fortalezcan las prácticas misionales, de negocio y de la cultura institucional.
8	Implementar las estrategias de apropiación de los servicios tecnológicos que ofrezca la entidad, para los ciudadanos y los usuarios internos, en coordinación con el proceso de gestión de TI.
9	Dirigir a la institución y al sector en las capacidades por desarrollar, para la sostenibilidad del cambio que implican las iniciativas de TI.
10	Dar trámite a las solicitudes de cambio a los Sistemas de Información de la institución.
11	Definir y aplicar un proceso de gestión de las solicitudes de cambio a las herramientas tecnológicas que utiliza la entidad.
12	Realizar el seguimiento y los controles para asegurar que está aplicando adecuadamente el proceso de gestión de cambio definido.
13	Definir y evaluar los indicadores de la gestión de las solicitudes de cambios e identificar mejoras.
14	Coordinar la definición y ejecución de los planes de pruebas de aceptación de las herramientas tecnológicas en la entidad.
15	Definir y aplicar un plan de pruebas que incluya como mínimo pruebas de integración, de estrés, de seguridad y de aceptación de usuario final.
16	Realizar seguimiento y control a la aplicación de los planes de pruebas establecidos.
17	Mantener actualizados los planes de pruebas acorde a la evolución de los componentes de software de Sistema de Información.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Presentación de proyectos de inversión
 Políticas y Normatividad del Sector
 Plan Nacional de Desarrollo
 Planeación Estratégica
 Gerencia de Proyectos
 Modelos y estrategias de gestión de información
 Administración básica en sistemas operativos y bases de datos relacionales
 Administración básica de los aplicativos de la Entidad
 Sistemas de información

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

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

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía. Título de Posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada
IX.ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada
Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía. Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Treinta (30)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL:	
Proponer y ejecutar estrategias para la adquisición, implementación y mantenimiento de los sistemas de información en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:	
1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
3	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
1	Coordinar las actividades de construcción y mantenimiento de los sistemas de información, dando cumplimiento a los procesos, políticas y lineamientos establecidos por la entidad.

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

2	Coordinar las actividades de definición de la arquitectura de solución de los sistemas de los sistemas de información de acuerdo con las políticas y lineamientos de la entidad.
3	Priorizar los requerimientos de los sistemas de información con las áreas funcionales, estableciendo tiempos y necesidades de infraestructura tecnológica para su implementación.
4	Apoyar la emisión de conceptos y aportar elementos de juicio especializados que estén alineados con los objetivos estratégicos para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos de la entidad.
5	Orientar el análisis y evaluación de necesidades de integración e interoperabilidad entre sistemas de información internos y externos dando lineamientos para el desarrollo de mecanismos de integración y de intercambio de información
6	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
7	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.
8	Participar en la definición de acuerdos de nivel de servicio y soporte de los sistemas de información de acuerdo con los requerimientos de disponibilidad y continuidad de negocio de las áreas funcionales de la entidad.
9	Participar en la definición de políticas, estándares y metodologías en materia de construcción, mantenimiento, seguridad y operación de Sistemas de Información.
10	Identificar de forma preventiva áreas problemáticas sobre las áreas funcionales y apoyar en la definición de estrategias de solución que permitan dar continuidad a los objetivos misionales del Ministerio.
11	Analizar y proponer las mejoras requeridas a los procesos de construcción y mantenimiento de sistemas de información y de sus componentes desde el punto de vista de recursos de Talento Humano de la Oficina de TIC.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
----------------------------	--------------------

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

<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título de Posgrado 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>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

IX.ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones 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>
<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	cinco (5)

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

Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL:	
Organizar y administrar la operación de los servicios en lo relacionado con la infraestructura tecnológica y los sistemas de información de acuerdo con el portafolio de servicios, las políticas y lineamientos de la Oficina TIC.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:	
1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio y de FONVIVIENDA
2	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
3	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
1	Orientar la definición de requerimientos de infraestructura tecnológica para la puesta en marcha y operación de los sistemas de información de la entidad de acuerdo a los lineamientos y políticas de la entidad
2	Atender en forma oportuna las solicitudes de ajuste de mejoras a los sistemas de información y la infraestructura tecnológica que se encuentre en operación en la entidad
3	Participar en el análisis y evaluación de necesidades de integración e interoperabilidad entre sistemas de información internos y externos dando recomendaciones para el desarrollo de mecanismos de integración y de intercambio de información
4	Participar en la definición de acuerdos de nivel de servicio, de operación y contratos de soporte herramientas tecnológicas de acuerdo con los requerimientos de disponibilidad y continuidad de procesos de las áreas funcionales de la entidad
5	Participar en la definición de políticas, estándares y metodologías en materia de

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

	construcción, mantenimiento y operación de Sistemas de Información
6	Orientar la definición y mantenimiento del portafolio de servicios tecnológicos de acuerdo con los requerimientos de disponibilidad y continuidad de procesos de las áreas funcionales de la entidad
7	Establecer los requerimientos de documentación para la puesta en marcha y operación de los sistemas de información
8	Participar en el proceso de adquisición de activos de infraestructura tecnológica atendiendo a las necesidades expresadas por las áreas funcionales.
9	Emitir conceptos técnicos sobre los acuerdos de nivel de servicio, de operación y contratos de soporte que permitan el apoyo eficiente de las tecnologías de información a los objetivos misionales del ministerio.
10	Analizar y proponer las mejoras requeridas a los procesos de administración de herramientas tecnológicas y de sus componentes desde el punto de vista de recursos de Talento Humano de la Oficina TIC.
11	Validar los reportes de incidencias y el cumplimiento de indicadores de operación de la mesa de servicio y soporte técnico.
12	Orientar la divulgación del portafolio de servicios tecnológicos de la mesa de servicio y soporte técnico.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Administración básica en sistemas operativos y de información
 Administración básica de bases de datos
 Sistemas de información
 Presentación de proyectos de inversión
 Políticas y Normatividad del Sector
 Plan Nacional de Desarrollo
 Planeación Estratégica
 Gerencia de Proyectos
 Metodologías de seguimiento y evaluación de políticas públicas

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
----------------------------	--------------------

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

<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título de Posgrado 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 siete (37) meses de experiencia profesional relacionada</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

IX.ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley</p>	<p>Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada</p>
<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. de cargos:	Doce (12)

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

Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL:	
Proponer estrategias e iniciativas para el establecimiento y mantenimiento de los marcos de gobierno y de gestión de TI para apropiar mejores prácticas que optimicen el uso de los recursos de tecnología de la información en el Ministerio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:	
1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo
3	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
1	Gestionar acuerdos entre las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para compartir información y gestionar convenios para fortalecimiento, adquisición y renovación tecnológica del Ministerio.
2	Preparar las recomendaciones tendientes a promover el desarrollo integral de los sistemas de información de la entidad y sectoriales, de acuerdo con las políticas del gobierno y de la entidad.
3	Proponer, implementar y evaluar, los mecanismos de coordinación entre las dependencias de la entidad y a nivel externo, para la creación, almacenamiento, intercambio y uso de información sectorial.
4	Investigar y proponer el desarrollo de tecnologías de punta y de soluciones automatizadas que apoyen el quehacer del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y permitan disminuir tiempos, costos y riesgos asociados al manejo de información de la entidad.
5	Participar en la definición y socialización de las estrategias, técnicas y herramientas para implementar una cultura de gestión de conocimiento en las

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

	diferentes áreas del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
6	Participar en la elaboración del plan de acción Gobierno Digital y realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de gobierno en Línea a nivel institucional e interinstitucional.	
7	Analizar y articular los requerimientos para el gobierno de TIC del Ministerio y poner en marcha y mantener efectivas las estructuras, procesos y prácticas facilitadoras, garantizando la supervisión de los procesos y el cumplimiento regulatorio y legal.	
8	Establecer el conjunto de directrices y actividades para lograr la práctica de gestión que permita el gobierno satisfactorio de TIC.	
9	Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión del área y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.	
10	Definir y efectuar escenarios de evaluación de madurez en gobierno de TIC sobre las diferentes áreas misionales del ministerio.	
11	Definir y efectuar planes de entrenamiento alineados con el programa vigente de gobierno y estrategia TIC para las áreas funcionales del ministerio.	
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
Políticas y Normatividad del Estado Plan Nacional de Desarrollo. Presentación de proyectos de inversión Planeación Estratégica. Gerencia de Proyectos. Modelos y estrategias de gestión de información Administración básica en sistemas operativos y bases de datos relacionales. Administración básica de los aplicativos de la Entidad Sistemas de información		
VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES		POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización		Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia

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

<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título de Posgrado 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>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

IX.ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones 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>
<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Dieciséis (16)

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

Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL:	
Planear, dirigir, administrar y participar en los procesos, proyectos y sistemas de gestión relacionados con la seguridad de la información de la entidad	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:	
1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
3	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
1	Coordinar y dirigir la formulación, aprobación, revisión y actualización periódica de las políticas de seguridad de la organización.
2	Coordinar y participar en la difusión y el conocimiento de la política de seguridad de la información por parte de todos los miembros de la organización y de los terceros relacionados con ésta.
3	Promover y participar en la clasificación y actualización periódica de la información del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio con sus respectivos responsables, soportes, objetivos de seguridad y medidas de control de acceso
4	Velar por el cumplimiento de los objetivos de seguridad de la información, en especial por la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información aplicable a los diferentes activos de información y a los servicios de información y tecnológicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
5	Promover, dirigir y controlar la implementación y mantenimiento de un sistema de gestión de riesgos de la información para que la información de la entidad tenga un nivel de riesgo conocido y aceptado por la misma.

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

6	Promover, dirigir y controlar la implementación y mantenimiento de un plan de continuidad del negocio y recuperación ante desastres que permita prevenir, detectar y recuperarse ante incidentes que puedan comprometer la seguridad de la información, incluyendo en éste, un análisis de impacto al negocio (BIA) con base en los procesos misionales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
7	Vigilar, apoyar y propender porque los procesos de adquisición, levantamiento de requisitos, análisis, desarrollo, pruebas, implementación, operación y mantenimiento de sistemas de información se realicen de forma segura, con base en la política de seguridad, las prácticas de seguridad aplicables y demás requisitos definidos por la organización.
8	Impulsar la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de Seguridad de la información (SGSI) con base en las normas vigentes.
9	Implementar y mantener los procedimientos relacionados para proteger el derecho a la intimidad (privacidad de la información) consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en el Régimen de Protección de Datos Personales de la Ley 1581 de 2012 y en sus decretos reglamentarios.
10	Apoyar y hacer seguimiento a la implementación de los estándares de datos de los sistemas de información administrados y de seguridad informática del sector y del Ministerio y proponer los criterios para el desarrollo de los mismos
11	Controlar y hacer seguimiento a los planes de recuperación, mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
12	Establecer métricas, indicadores, y evaluar periódicamente los niveles de control y de seguridad aplicables en el Ministerio con miras a su fortalecimiento y mejora continua.
13	Gestionar el desarrollo e implementar políticas, normas, directrices y procedimientos de seguridad en la gestión de TI y de la información
14	Definir e implementar mecanismos de control y seguimiento que permitan medir el nivel de cumplimiento de la implantación de las medidas de seguridad.
15	Conformar y dirigir el comité de seguridad de la información y de atención a incidentes de seguridad, supervisar la respuesta a los incidentes, así como la investigación de las violaciones de seguridad, ayudando con las cuestiones disciplinarias y legales necesarias.
16	Planear, implementar y hacer seguimiento a las tareas, fechas, costos y plan de trabajo de los objetivos específicos y cronogramas definidos para los proyectos de seguridad de la información y para los que requieran apoyo de esta área.
17	Gestionar el equipo de seguridad de la información de la entidad y para los proyectos, definiendo roles, responsabilidades, entregables y tiempos.
18	Realizar un seguimiento permanente a la ejecución de los planes de trabajo, monitoreando los riesgos del proyecto para darle solución oportuna y escalar al Oficial de seguridad de la información y/o al Comité de seguridad en caso de ser necesario.
19	Monitorear el estado de los proyectos en términos de calidad de los productos, tiempo y costos, y velar por la custodia y protección de la documentación de los mismos y de la oficina en su totalidad.
20	Contribuir al enriquecimiento del esquema de gestión de seguridad de la información de la entidad, documentando lecciones aprendidas y contribuyendo permanentemente a la mejora continua de la seguridad en el área y en la entidad en general.

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

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Políticas y Normatividad del Estado
 Plan Nacional de Desarrollo.
 Presentación de proyectos de inversión
 Planeación Estratégica.
 Gerencia de Proyectos.
 Modelos y estrategias de gestión de información
 Administración básica en sistemas operativos y bases de datos relacionales.
 Administración básica de los aplicativos de la Entidad
 Sistemas de información
 Seguridad de la información

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Título de Posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada

IX.ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada

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

Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada
Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Dieciséis (16)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL:

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL:

Participar en el diseño y elaboración de las propuestas de política, estándares y planeación estratégica para el desarrollo de las tecnologías de información y comunicaciones - Tic y la integración y fortalecimiento de la plataforma tecnológica del Ministerio.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:

1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
3	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.

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

4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1	Identificar los planes de la institución y el sector para hacer un diagnóstico en cuanto a la alineación de los diferentes planes a escala sectorial.
2	Liderar la elaboración y actualización del Plan Estratégico de TI y su alineación con el Plan Nacional, Sectorial e Institucional del Ministerio, además de otros referentes de metas y objetivos.
3	Identificar los principales retos estratégicos a corto y mediano plazo.
4	Plantear y consolidar las transformaciones necesarias del negocio, basado en el Plan Estratégico de TI para lograr su cumplimiento.
5	Identificar las oportunidades de TI que apalancan los cambios requeridos y el personal que los llevará a cabo.
6	Definir las capacidades tecnológicas con las que hay que habilitar y dotar el sector.
7	Consolidar el portafolio de proyectos estratégicos que conforman el Plan Estratégico de Tecnología a corto y mediano plazo.
8	Plantear la hoja de ruta de las acciones y recursos necesarios alineados al Plan Sectorial y al Plan Estratégico TI del Ministerio.
9	Hacer seguimiento a la adopción de la estrategia de TI y brindar recomendaciones para la estructuración de las fichas de proyecto del Plan Estratégico de TI.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Políticas y Normatividad del Estado
 Plan Nacional de Desarrollo.
 Presentación de proyectos de inversión
 Planeación Estratégica.
 Gerencia de Proyectos.
 Modelos y estrategias de gestión de información
 Administración básica en sistemas operativos y bases de datos relacionales.
 Administración básica de los aplicativos de la Entidad
 Sistemas de información

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

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

Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título de Posgrado 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>

IX.ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada</p>
<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16

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

No. de cargos:	Veintidós (22)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL:	
Administrar los sistemas de información en temas relacionados con la operación y mantenimiento de los mismos, de acuerdo con los estándares y lineamientos de establecidos por la Oficina TIC	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:	
1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
3	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
1	Orientar la especificación y mantenimiento de documentación de procedimientos de instalación y configuración de Sistemas de Información.
2	Orientar la implementación de planes de monitoreo y gestión de bitácoras de operación de los sistemas de información de la entidad.
3	Orientar la implementación y registro de incidentes y sus soluciones en la bitácora de lecciones aprendidas de la operación de sistemas de información de la entidad.
4	Implementar los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas y procedimientos para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
5	Participar en la elaboración del Plan de Acción de la Estrategia de Gobierno en Línea de la entidad, monitorear y reportar periódicamente su estado de avance.
6	Orientar la especificación de procesos y procedimientos necesarios para el

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

	suministro ágil de servicios tecnológicos relacionados con la operación de sistemas de información.
7	Asistir técnicamente los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los requerimientos de interoperabilidad y seguridad., así como los acuerdos de nivel de servicio establecidos para la operación.
8	Recomendar y adoptar herramientas que faciliten la gestión de los sistemas de información para el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio.
9	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Responsable de Servicios Tecnológicos.
10	Apoyar la gestión de incidencias reportadas por la Mesa de Ayuda de primer nivel, aplicando los lineamientos definidos y los acuerdos de nivel de servicio.
11	Apoyar la definición de acuerdos de nivel de servicio y soporte de los sistemas de información de acuerdo con los requerimientos de disponibilidad y continuidad de negocio de las áreas funcionales de la entidad.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Gestión de proyectos de software
 Conocimiento básico en el desarrollo y puesta en producción de sistemas de información
 Conocimiento en la estrategia de Gobierno en Línea
 Auditoría de Sistemas

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Título de Posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

IX.ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
----------------------------	--------------------

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

<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones 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>
<p>Título Profesional disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

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

II. ÁREA FUNCIONAL:

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL:

Mantener la operación de la infraestructura de redes y comunicaciones en concordancia con los requerimientos de disponibilidad y continuidad operacional portafolio de servicios tecnológicos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:

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

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

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1	Establecer las especificaciones de redes atendiendo los requerimientos de conectividad de los usuarios y acogiendo los lineamientos en seguridad para las redes locales, locales extendidas e Internet.
2	Configurar y realizar mantenimiento de los dispositivos red que conforman la red local y red local extendida.
3	Diseñar e implementar una estructura de redes evaluando los elementos de rendimiento, disponibilidad y continuidad de procesos de la entidad.
4	Gestionar la red mediante el uso de prácticas y herramientas de monitoreo, asegurando que la red sea utilizada de forma eficiente y segura.
5	Liderar el soporte de segundo nivel relacionado con la operación de las redes en concordancia con los atributos de calidad establecidos por la Oficina TIC.
6	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Responsable de Servicios Tecnológicos.
7	Asistir técnicamente los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los requerimientos de conectividad y seguridad., así como los acuerdos de nivel de servicio establecidos para la operación.
8	Apoyar la definición de acuerdos de operación y contratos de soporte de los componentes de red de acuerdo con los requerimientos de disponibilidad y continuidad de negocio de las áreas funcionales de la entidad.
9	Recomendar y adoptar herramientas que faciliten la gestión de las redes de la entidad para el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio.
10	Mantener la documentación actualizada de la topología de red de la entidad.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

Programas informáticos.
Tecnología informática.
Ingeniería de Software.
Herramientas de Planeación.
Conceptos presupuestales.
Políticas y Normatividad del Sector.
Plan Nacional de Desarrollo.
Planeación Estratégica.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados. Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Título de Posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada

IX.ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada

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

<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

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

II. ÁREA FUNCIONAL:

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL:

Participar de manera integral en los procesos de planeación a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y efectuando el seguimiento constante a su ejecución técnica y financiera.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:

1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
3	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.

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

4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1	Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión del área y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.
2	Hacer seguimiento a la gestión realizada en cada una de las áreas funcionales de la Oficina de Tecnologías, de acuerdo con las solicitudes presentadas, los servicios prestados y los indicadores de gestión definidos.
3	Participar en la elaboración del componente de información y tecnología del Plan de Desarrollo Administrativo del sector de vivienda, ciudad y territorio e impulsar el cumplimiento oportuno de los compromisos adquiridos por la entidad.
4	Elaborar y controlar el Plan de Compras y de Acción de la dependencia, de acuerdo a las directrices establecidas por la Entidad.
5	Hacer seguimiento a los planes de Desarrollo Administrativo y de compras que se encuentren bajo la responsabilidad de la dependencia.
6	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y reportar permanentemente su estatus.
7	Proponer oportunamente operaciones presupuestales tendientes a optimizar el uso de los recursos asignados a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
8	Participar, bajo las directrices de su superior jerárquico, en la preparación del anteproyecto de presupuesto de la entidad en el componente de tecnologías de la información y las comunicaciones.
9	Establecer y evaluar indicadores para medir el proceso de gestión de la calidad en la Oficina de TIC, identificar mejoras y hacer seguimiento a su cumplimiento.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Programas informáticos.
Tecnología informática.
Ingeniería de Software.
Herramientas de Planeación.
Conceptos presupuestales.
Políticas y Normatividad del Sector.
Plan Nacional de Desarrollo.
Planeación Estratégica.

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

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados. Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía. Título de Posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada
IX.ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	Treinta y Cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada

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

<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Contaduría Pública , Economía.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

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

II. ÁREA FUNCIONAL:

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL:

Realizar la administración de los sitios de internet y la intranet del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, asegurando el correcto funcionamiento y la aplicación de los estándares dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:

1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

2	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
3	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
1	Administrar el portal Web (Sitio de internet e intranet) del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, así como su plataforma tecnológica, conforme a las políticas establecidas por el Gobierno Nacional y por la entidad y a las regulaciones vigentes sobre la materia.
2	Participar en el diseño y realizar la estructura y la programación del portal Web, así como el mantenimiento y las actualizaciones de la plataforma tecnológica del mismo.
3	Manejar y actualizar el portal Web para que esté acorde con las nuevas tecnologías y lineamientos dictados por el Gobierno Nacional y la estrategia de Gobierno en Línea.
4	Definir, actualizar y ejecutar planes de pruebas de software que incluyan como mínimo pruebas de integración, de estrés, de seguridad y de aceptación de usuario final, apoyándose en herramientas de automatización de pruebas.
5	Elaborar e implementar los casos de uso (o su equivalente de acuerdo a la metodología), controles de calidad y controles de cambio, acorde con los requerimientos funcionales de los usuarios y la normatividad existente que aplique a procesos y procedimientos implementados en los sistemas de información.
6	Realizar las transferencias de conocimiento a los stakeholders de los sistemas de información que determine la oficina TIC para la construcción, puesta en marcha y operación de los sistemas de información.
7	Apoyar la socialización y capacitación de los usuarios funcionales en la utilización de sistemas de información de acuerdo a las políticas y lineamientos de la entidad.
8	Elaborar los instructivos técnicos de los sistemas de información implementados por la Oficina TIC que le sean asignados y documentar los procesos y procedimientos necesarios para la operación y uso adecuado de los sistemas de información.
9	Definir y ejecutar planes y procesos para asegurar la calidad y mejora continua de los sistemas de información de la entidad.
10	Apoyar el análisis y solución de incidencias reportadas sobre las funcionalidades de los sistemas de información.

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

11	Atender los requerimientos de los usuarios de los sistemas de información que administra el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
Gestión de Proyectos de Software. Conocimiento básico en el desarrollo y puesta en producción de sistemas de información. Auditorías de Sistemas. Plataforma Tecnológica.		
VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES		POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados. Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización		Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley		Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada
IX.ALTERNATIVA		
Formación Académica		Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines Título de Posgrado 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

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

Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines	seis (6) meses de experiencia profesional relacionada
Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional 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

II. ÁREA FUNCIONAL:

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL:

Realizar actividades relacionadas a la especificación de requerimientos, análisis, diseño, construcción, aseguramiento de calidad y mantenimiento, de sistemas de información y bases de datos, aplicando los lineamientos y estándares establecidos por la Oficina TIC.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:

1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.

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

3	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
1	Elaborar e implementar los casos de uso (o su equivalente de acuerdo a la metodología), controles de calidad y controles de cambio, acorde con los requerimientos funcionales de los usuarios y la normatividad existente que aplique a procesos y procedimientos implementados en los sistemas de información.
2	Realizar las transferencias de conocimiento a los stakeholders de los sistemas de información que determine la oficina TIC para la construcción, puesta en marcha y operación de los sistemas de información.
3	Apoyar la definición de políticas, estándares y metodologías en materia de análisis de requerimientos, elaboración de casos de uso (o su equivalente de acuerdo a la metodología), construcción de software, diseño y mantenimiento de bases de datos, ingeniería y arquitectura de software, de acuerdo con los lineamientos fijados por la oficina de TIC y por entidades reguladoras.
4	Apoyar la socialización y capacitación de los usuarios funcionales en la utilización de sistemas de información de acuerdo a las políticas y lineamientos de la entidad.
5	Elaborar los instructivos técnicos de los sistemas de información implementados por la Oficina TIC que le sean asignados.
6	Definir y ejecutar planes y procesos para asegurar la calidad y mejora continua de los sistemas de información de la entidad.
7	Definir, actualizar y ejecutar planes de pruebas de software que incluyan como mínimo pruebas de integración, de estrés, de seguridad y de aceptación de usuario final, apoyándose en herramientas de automatización de pruebas.
8	Establecer y evaluar indicadores para medir el proceso de gestión de la calidad e identificar mejoras en los sistemas de información.
9	Apoyar el análisis y solución de incidencias reportadas sobre las funcionalidades de los sistemas de información.
10	Documentar los procesos y procedimientos necesarios para la operación y uso adecuado de los sistemas de información.
11	Desarrollar, probar y entregar los artefactos de software relacionados con base de datos que le sean asignados.
12	Preparar, probar y validar scripts para aplicación de cambios en las bases de datos de los ambientes de desarrollo, pruebas e integración.
13	Entregar scripts de cambios sobre bases de datos de producción al administrador de bases de datos de la entidad para aplicación acogiendo los lineamientos establecidos por la Oficina TIC.

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

14	Establecer y aplicar procesos de afinamiento de consultas, uso de índices, vistas, procedimientos almacenados, etc. que requieran los sistemas de información.
15	Atender los requerimientos de los usuarios de los sistemas de información que administra el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
16	Atender y tramitar los requerimientos de las áreas usuarias que con llevan a cambiar y/o desarrollar programas y/o aplicaciones.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Gestión de Proyectos de Software.
 Conocimiento básico en el desarrollo y puesta en producción de sistemas de información.
 Auditorías de Sistemas.
 Plataforma Tecnológica.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados. Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada

IX. ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines Título de Posgrado 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

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

Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines	seis (6) meses de experiencia profesional relacionada
Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional 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

II. ÁREA FUNCIONAL:

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL:

Mantener la operación de la infraestructura tecnológica en concordancia con los requerimientos de disponibilidad y la continuidad operacional del portafolio de servicios de la Oficina TIC.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:

1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.

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

3	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1	Establecer las especificaciones de redes atendiendo los requerimientos de procesamiento y almacenamiento de los sistemas de información y bases de datos y acogiendo los lineamientos en seguridad establecidos.
2	Atender los requerimientos de administración y configuración de los componentes de hardware y software para el funcionamiento adecuado de la infraestructura tecnológica y el centro de datos de la entidad.
3	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados en lo relacionado con la infraestructura tecnológica y la operación del centro de datos.
4	Mantener la plataforma de telecomunicaciones amparada por servicios de mantenimiento ajustados a las necesidades de la entidad, dentro de los presupuestos destinados para tal fin.
5	Aplicar y dar soporte a los requerimientos de conectividad para la recuperación de caídas de la base de datos en busca de mantenerlas disponibles.
6	Apoyar los procedimientos de respaldo y recuperación de la base de datos y servidores aplicativos que permitan la recuperación segura ante una eventual contingencia
7	Realizar la implementación y montaje de soluciones de infraestructura tecnológica, así como de nuevas funcionalidades habilitadas para la infraestructura de redes y comunicaciones y el centro de datos de la entidad
8	Gestionar, controlar y hacer seguimiento al proceso de seguridad en cuanto al acceso a los servicios de tecnología de información y comunicaciones de la entidad.
9	Proponer estándares y lineamientos para la operación de la infraestructura tecnológica de la entidad para el cumplimiento de requerimientos de disponibilidad y continuidad de procesos.
10	Apoyar la definición de requerimientos de infraestructura para los sistemas de información, en las diferentes etapas de construcción, puesta en marcha y operación.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

Administración y operación de infraestructura y plataforma tecnológica y de comunicaciones.

Disponibilidad y continuidad de negocio.

Respaldo y recuperación de datos y sistemas de información.

Prestación de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados. Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada

IX.ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines Título de Posgrado 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

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

Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines	seis (6) meses de experiencia profesional relacionada
Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional 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

II. ÁREA FUNCIONAL:

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL:

Realizar actividades relacionadas a la especificación de requerimientos, análisis, diseño, construcción, aseguramiento de calidad y mantenimiento, de sistemas de información y bases de datos, aplicando los lineamientos y estándares establecidos por la Oficina TIC.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:

1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia del Ministerio y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
3	Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.

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

4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1	Elaborar e implementar los casos de uso (o su equivalente de acuerdo a la metodología), controles de calidad y controles de cambio, acorde con los requerimientos funcionales de los usuarios y la normatividad existente que aplique a procesos y procedimientos implementados en los sistemas de información.
2	Realizar las transferencias de conocimiento a los stakeholders de los sistemas de información que determine la oficina TIC para la construcción, puesta en marcha y operación de los sistemas de información.
3	Apoyar la definición de políticas, estándares y metodologías en materia de análisis de requerimientos, elaboración de casos de uso (o su equivalente de acuerdo a la metodología).
4	Apoyar la socialización y capacitación de los usuarios funcionales en la utilización de sistemas de información de acuerdo a las políticas y lineamientos de la entidad.
5	Elaborar los instructivos técnicos de los sistemas de información implementados por la Oficina TIC que le sean asignados.
6	Definir y ejecutar planes y procesos para asegurar la calidad y mejora continua de los sistemas de información de la entidad.
7	Definir, actualizar y ejecutar planes de pruebas de software que incluyan como mínimo pruebas de integración, de estrés, de seguridad y de aceptación de usuario final, apoyándose en herramientas de automatización de pruebas.
8	Establecer y evaluar indicadores para medir el proceso de gestión de la calidad e identificar mejoras en los sistemas de información.
9	Apoyar el análisis y solución de incidencias reportadas sobre las funcionalidades de los sistemas de información.
10	Documentar los procesos y procedimientos necesarios para la operación y uso adecuado de los sistemas de información.
11	Desarrollar, probar y entregar los artefactos de software relacionados con base de datos que le sean asignados.
12	Preparar, probar y validar scripts para aplicación de cambios en las bases de datos de los ambientes de desarrollo, pruebas e integración.
13	Entregar scripts de cambios sobre bases de datos de producción al administrador de bases de datos de la entidad para aplicación acogiendo los lineamientos establecidos por la Oficina TIC.
14	Establecer y aplicar procesos de afinamiento de consultas, uso de índices, vistas, procedimientos almacenados, etc. que requieran los sistemas de información.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

Gestión de proyectos de software
 Conocimiento básico en el desarrollo y puesta en producción de sistemas de información
 Auditoría de Sistemas

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	16
No. de cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL:

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL:

Prestar asistencia en la solución de incidencias de la Mesa de Ayuda y Soporte Técnico en labores de operación de la infraestructura tecnológica, redes y telecomunicaciones, y sistemas de información, en concordancia con los requerimientos de disponibilidad y continuidad operacional del portafolio de servicios de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:

1	Aplicar y adaptar las tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de actividades administrativas del área.
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

2	Adelantar y presentar informes de carácter técnico, cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño para presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos.
3	Participar y proponer mecanismos que permitan el desarrollo de proyectos con el fin de mejorar los procesos y la prestación de los servicios en términos de eficiencia y efectividad a los diferentes usuarios con el fin de fortalecer la información interna y externa del área
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
1	Registrar las labores de solución de las incidencias en la herramienta destinada para la gestión de incidencias y requerimientos.
2	Orientar a los usuarios sobre la operación y funcionamiento de los sistemas de información y herramientas tecnológicas de la entidad.
3	Realizar los soportes de configuración de privilegios de acceso a la red de las estaciones de trabajo de los usuarios de la entidad.
4	Realizar los soportes de configuración de herramientas de ofimática, correo institucional, antivirus, etc. en las estaciones de trabajo de los usuarios de la entidad.
5	Prestar asistencia técnica a nivel de hardware (equipos de escritorio, portátiles, impresoras, escáneres) y software en equipos de cómputo (de propósito general y específico) que soportan los procesos misionales y de apoyo de la entidad.
6	Preparar y proveer espacios físicos seguros con servicios de conectividad y energía para alojamiento de equipos de tecnología.
7	Solucionar las incidencias relacionadas con requerimientos de los usuarios finales relacionados con la telefonía en la entidad y preparación de medios para comunicación en tiempo real (audio y video).
8	Solucionar requerimientos de los usuarios finales sobre la preparación de medios para comunicación en tiempo real (audio y video) entre funcionarios de la entidad, y a su vez entre estos y entidades externas.
9	Adelantar y presentar informes de carácter técnico, cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño para presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos.
10	Registrar y actualizar la información de las incidencias recibidas, indicando o verificando el respectivo porcentaje de dedicación, porcentaje de avance y tiempo de ejecución en la herramienta definida para tal fin.
11	Registrar los procedimientos y eventos de fallo en la operación en el documento de lecciones aprendidas de los servicios tecnológicos.

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

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Régimen del empleado oficial.
 Régimen en seguridad social integral.
 Conocimientos y manejo de herramientas de ofimática. (Hojas electrónicas, procesador de texto, presentación de texto, internet).
 Atención de incidentes de soporte técnico.
 Configuración de hardware y herramientas tecnológicas.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Experiencia Técnica Trabajo en equipo Creatividad e Innovación

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de Formación Tecnológica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Aprobación de Tres (3) años de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada

IX.ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
Título de Formación Tecnológica en disciplina académica del núcleo básico conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. 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, Telecomunicaciones y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia relacionada
Título de Bachiller	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

Nivel:	Técnico
--------	---------

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

Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	14
No. de cargos:	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL:	
Prestar asistencia en la solución de incidencias de la Mesa de Ayuda y Soporte Técnico en labores de operación de la infraestructura tecnológica, redes y telecomunicaciones, y sistemas de información, en concordancia con los requerimientos de disponibilidad y continuidad operacional del portafolio de servicios de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:	
1	Aplicar y adaptar las tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de actividades administrativas del área.
2	Adelantar y presentar informes de carácter técnico, cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño para presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos.
3	Participar y proponer mecanismos que permitan el desarrollo de proyectos con el fin de mejorar los procesos y la prestación de los servicios en términos de eficiencia y efectividad a los diferentes usuarios con el fin de fortalecer la información interna y externa del área
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
1	Registrar las labores de solución de las incidencias en la herramienta destinada para la gestión de incidencias y requerimientos.
2	Orientar a los usuarios sobre la operación y funcionamiento de los sistemas de información y herramientas tecnológicas de la entidad.
3	Realizar los soportes de configuración de privilegios de acceso a la red de las estaciones de trabajo de los usuarios de la entidad.

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

4	Realizar los soportes de configuración de herramientas de ofimática, correo institucional, antivirus, etc. en las estaciones de trabajo de los usuarios de la entidad.
5	Prestar asistencia técnica a nivel de hardware (equipos de escritorio, portátiles, impresoras, escáneres) y software en equipos de cómputo (de propósito general y específico) que soportan los procesos misionales y de apoyo de la entidad.
6	Preparar y proveer espacios físicos seguros con servicios de conectividad y energía para alojamiento de equipos de tecnología.
7	Solucionar las incidencias relacionadas con requerimientos de los usuarios finales relacionados con la telefonía en la entidad y preparación de medios para comunicación en tiempo real (audio y video).
8	Solucionar requerimientos de los usuarios finales sobre la preparación de medios para comunicación en tiempo real (audio y video) entre funcionarios de la entidad, y a su vez entre estos y entidades externas.
9	Adelantar y presentar informes de carácter técnico, cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño para presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos.
10	Registrar y actualizar la información de las incidencias recibidas, indicando o verificando el respectivo porcentaje de dedicación, porcentaje de avance y tiempo de ejecución en la herramienta definida para tal fin.
11	Registrar los procedimientos y eventos de fallo en la operación en el documento de lecciones aprendidas de los servicios tecnológicos.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Régimen del empleado oficial.

Régimen en seguridad social integral.

Conocimientos y manejo de herramientas de ofimática. (Hojas electrónicas, procesador de texto, presentación de texto, internet).

Atención de incidentes de soporte técnico.

Configuración de hardware y herramientas tecnológicas.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Experiencia Técnica Trabajo en equipo Creatividad e Innovación

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
----------------------------	--------------------

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

Título de Formación Tecnológica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Aprobación de Tres (3) años de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada
IX.ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título de Formación Tecnológica en disciplina académica del núcleo básico conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. 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, Telecomunicaciones y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia relacionada
Título de Bachiller	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

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

II. ÁREA FUNCIONAL:

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL:

Prestar asistencia en la solución de incidencias de la Mesa de Ayuda y Soporte Técnico en labores de operación de la infraestructura tecnológica, redes y telecomunicaciones, y sistemas de información, en concordancia con los requerimientos de disponibilidad y continuidad operacional del portafolio de servicios de la entidad.

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

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES:	
1	Aplicar y adaptar las tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de actividades administrativas del área.
2	Adelantar y presentar informes de carácter técnico, cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño para presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos.
3	Participar y proponer mecanismos que permitan el desarrollo de proyectos con el fin de mejorar los procesos y la prestación de los servicios en términos de eficiencia y efectividad a los diferentes usuarios con el fin de fortalecer la información interna y externa del área
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
1	Registrar las labores de solución de las incidencias en la herramienta destinada para la gestión de incidencias y requerimientos.
2	Orientar a los usuarios sobre la operación y funcionamiento de los sistemas de información y herramientas tecnológicas de la entidad.
3	Realizar los soportes de configuración de privilegios de acceso a la red de las estaciones de trabajo de los usuarios de la entidad.
4	Realizar los soportes de configuración de herramientas de ofimática, correo institucional, antivirus, etc. en las estaciones de trabajo de los usuarios de la entidad.
5	Prestar asistencia técnica a nivel de hardware (equipos de escritorio, portátiles, impresoras, escáneres) y software en equipos de cómputo (de propósito general y específico) que soportan los procesos misionales y de apoyo de la entidad.
6	Preparar y proveer espacios físicos seguros con servicios de conectividad y energía para alojamiento de equipos de tecnología.
7	Solucionar las incidencias relacionadas con requerimientos de los usuarios finales relacionados con la telefonía en la entidad y preparación de medios para comunicación en tiempo real (audio y video).
8	Solucionar requerimientos de los usuarios finales sobre la preparación de medios para comunicación en tiempo real (audio y video) entre funcionarios de la entidad, y a su vez entre estos y entidades externas.
9	Adelantar y presentar informes de carácter técnico, cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño para presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos.
10	Registrar y actualizar la información de las incidencias recibidas, indicando o

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

	verificando el respectivo porcentaje de dedicación, porcentaje de avance y tiempo de ejecución en la herramienta definida para tal fin.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11	Registrar los procedimientos y eventos de fallo en la operación en el documento de lecciones aprendidas de los servicios tecnológicos.
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Régimen del empleado oficial.
 Régimen en seguridad social integral.
 Conocimientos y manejo de herramientas de ofimática. (Hojas electrónicas, procesador de texto, presentación de texto, internet).
 Atención de incidentes de soporte técnico.
 Configuración de hardware y herramientas tecnológicas.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de Formación Técnica Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Aprobación de Dos (2) años de Educación Superior en disciplina académica del núcleo Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada

IX.ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de un (1) años de Educación Superior en disciplina académica del núcleo Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines	Veintiún (21) meses de experiencia relacionada
Título de Bachiller	Treinta y tres (33) meses de experiencia relacionada

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

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

CAMILO SÁNCHEZ ORTEGA

Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio