



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

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

( **0670** )

21 AGO. 2015

“Por la cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de 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 uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política Nacional, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998 y el numeral 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015,

**CONSIDERANDO:**

Que el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998 establece que es función de los Ministros además de las que señalan la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales, dirigir las funciones de administración de personal conforme a las normas sobre la materia.

Que el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 establece que es función de las Unidades de Personal de las Entidades elaborar los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 establece la competencia del Jefe del Organismo para efectuar la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales de la Entidad correspondiente.

Que mediante Resolución No. 0797 del 12 de diciembre de 2014, se actualizó y ajustó el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales; y los requisitos de estudio y experiencia del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio atendiendo los criterios de la regulación vigente aplicable a la materia.

Que el señor Viceministro de Vivienda mediante memorandos No. 2015IE0000957 y 2015IE0001943 de 2015 solicitó realizar los trámites

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

correspondientes para reubicar los empleos de Profesional Especializado, código 2028, grado 24, de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial y los de Profesional Especializado, código 2028, grado 23, Profesional Especializado, código 2028, grado 17, Profesional Especializado, código 2028, grado 12 que se encuentran en la Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales y el empleo de Profesional Especializado, código 2028, grado 13 de la Subdirección de Políticas de Desarrollo Urbano y Territorial con el fin de fortalecer la Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico de la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social en el cumplimiento de sus funciones y así mismo, en la implementación de una estrategia de regionalización para garantizar una asistencia técnica a las entidades territoriales donde se ejecutan proyectos de vivienda de interés social o de interés prioritario en el marco de los programas del Gobierno Nacional.

Que el Director de Inversiones en Vivienda de Interés Social mediante memorando No. 2015IE0001969 de 2015 solicita realizar los trámites tendientes para reubicar el empleo de Profesional Especializado, código 2028, grado 18 de la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda para ser ubicado en la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social, teniendo en cuenta que al citado empleo se le establecieron funciones que reportan directamente al Director con el propósito de dar cumplimiento con los criterios de eficiencia, eficacia y efectividad en el logro de las metas establecidas en la Dirección.

Que el Viceministro de Vivienda mediante memorando No. 2015IE00005804 de 2015 solicita redistribuir y en consecuencia adicionar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo de Profesional Especializado, código 2028, grado 24 teniendo en cuenta que se requiere contar con un profesional que apoye jurídicamente, en especial, aquellas funciones relacionadas con la formulación e implementación de instrumentos jurídicos para la reglamentación de la política pública de vivienda, la asignación de subsidios familiares de vivienda y la financiación de vivienda; Profesional Especializado, código 2028, grado 23 para apoyar con eficiencia, eficacia y oportunidad la prestación de las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones de Fonvivienda, en especial aquellas relacionadas con la administración y ejecución de recursos del Presupuesto General de la Nación para la asignación de subsidios familiares de vivienda, así como la gestión financiera para el reintegro de los recursos de los subsidios familiares de vivienda por vencimiento, declaratoria de incumplimiento y demás causales establecidas por la ley; y Técnico Administrativo, código 3124, grado 16 para que apoye las funciones relacionadas con la consolidación de informes y actualización de los sistemas de información a la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social empleos que actualmente se encuentran en la Dirección del Sistema Habitacional.

Que adicionalmente el Viceministro de Vivienda mediante memorando No. 2015IE0002337 de 2015, solicita adicionar un perfil al empleo de Asesor código 1020, Grado 13 del Despacho del Viceministro de Vivienda para que apoye el seguimiento a los proyectos de vivienda de interés social en el marco de las funciones señaladas en el artículo 15 del Decreto 3571 de 2011 y para la

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

realización de los fines propuestos en la política de vivienda proyectada por el Gobierno Nacional.

Que el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica mediante memorando No. 2015IE0004584 de 2015 solicita adicionar un perfil para el empleo de Profesional Especializado, código 2028, grado 22 asignado al Grupo de Conceptos, con el fin de fortalecer el Grupo de Procesos Judiciales que tiene bajo su responsabilidad la defensa judicial, medios de control de procesos administrativos, civiles, laborales, reivindicatorios, pertenencia y penales, sumado a la defensa judicial del Ministerio y Fonvivienda en asuntos de convocatorias a audiencias de conciliación extrajudicial y judicial.

Que mediante memorando No. 2015IE0006520 de 2015 el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (E) solicita distribuir los empleos de Profesional Especializado, código 2028, grado 13 y Profesional Universitario, código 2044, grado 11 a la Secretaría General para que desarrollen las funciones de implementación del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1443 de 2014.

Que mediante memorando No. 2015IE0009145 de 2015 el señor Secretario General, solicita se adicione un perfil al profesional especializado grado 22 que se encuentra vacante en la Dirección del Sistema Habitacional para ser reubicado en la Subdirección de Servicios Administrativos para fortalecer el Grupo de Soporte Técnico y Apoyo informático con personal de planta con el fin de profesionalizar dicho Grupo y de esta manera optimizar el proceso de respuesta a los requerimientos que surgen con la implementación de cada una de las herramientas adquiridas, asegurando su mantenimiento y actualización así como, la continuidad de cada uno los procesos de apoyo y misionales involucrados en la mismas del Ministerio como de Fonvivienda.

Que mediante memorando No. 2015IE0009322 de 2015 el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (E) solicita modificar y/o ajustar el propósito principal y las funciones de los empleos de Profesional Especializado, código 2028, grado 24, Profesional Especializado, código 2028, grado 23, Profesional Especializado, código 2028, grado 20, Profesional Especializado, código 2028, grado 17 - dos (2), Profesional Especializado, código 2028, grado 16, Profesional Especializado, código 2028, grado 13 y Técnico Administrativo, Código 3124 Grado 07, lo anterior con el fin de cumplir con los nuevos compromisos y obligaciones de la Oficina Asesora de Planeación.

Que el Grupo de Talento Humano estudió las solicitudes de adición efectuadas y encontró procedente adicionar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio así:

- **Despacho de Viceministro de Vivienda**  
Asesor, código 1020, grado 13
- **Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social**

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

Profesional Especializado, código 2028, grado 24  
Profesional Especializado, código 2028, grado 23  
Técnico Administrativo, código 3124, grado 16

- **Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico**  
Profesional Especializado, código 2028, grado 24  
Profesional Especializado, código 2028, grado 23  
Profesional Especializado, código 2028, grado 17  
Profesional Especializado, código 2028, grado 13  
Profesional Especializado, código 2028, grado 12
- **Oficina Asesora Jurídica**  
Profesional Especializado, código 2028, grado 22
- **Secretaría General**  
Profesional Especializado, código 2028, grado 13  
Profesional Universitario, código 2044, grado 11
- **Subdirección de Servicios Administrativos**  
Profesional Especializado, código 2028, grado 22

Que el Grupo de Talento Humano estudió las solicitudes de ajustes al propósito principal, contenido funcional, ubicación y reporte de resultados de los siguientes empleos y encontró procedente modificar, únicamente en estos aspectos del perfil, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio así:

- **Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda- Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social**  
Profesional Especializado, código 2028, grado 18
- **Oficina Asesora de Planeación**  
Profesional Especializado, código 2028, grado 24  
Profesional Especializado, código 2028, grado 23  
Profesional Especializado, código 2028, grado 20  
Profesional Especializado, código 2028, grado 17  
Profesional Especializado, código 2028, grado 17  
Profesional Especializado, código 2028, grado 16  
Profesional Especializado, código 2028, grado 13  
Técnico Administrativo, Código 3124 Grado 07

Que por lo anteriormente expuesto,

#### **RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.-** Adicionar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en los perfiles de los siguientes empleos de la planta de personal del

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

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de acuerdo con lo expresado en la parte considerativa:

<b>I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	13
No. de cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Despacho del Viceministro de Vivienda
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO VICEMINISTRO DE VIVIENDA</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar a la Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico y al Fondo Nacional de Vivienda en la revisión y formulación de conceptos respecto de viabilidad, formulación y adopción a los programas de vivienda de interés social y prioritario.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
1	Asesorar en la emisión de conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2	Asesorar, preparar y presentar las respuestas a consultas, derechos de petición, revisión de informes y requerimientos que le sean asignados en el desarrollo de sus funciones y participar en las diferentes reuniones y comités cuando sea convocado o delegado el Jefe Inmediato.
3	Asesorar y participar en la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de su competencia.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Asesorar y dar acompañamiento a la implementación y ejecución de la política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA
2	Asesorar en la formulación e implementación de instrumentos para el seguimiento a la ejecución de la política, financiación y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional

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

	de Vivienda - FONVIVIENDA	
3	Asesorar a las entidades territoriales en la formulación de proyectos de vivienda de interés prioritario y social urbano y en los procedimientos de convocatoria, elegibilidad, postulación, calificación, asignación, y desembolso del subsidio.	
4	Asesorar en la consolidación de la información de estadísticas tendientes a establecer el estado de avance de los proyectos de vivienda de interés prioritario y social en el área urbana.	
5	Asesorar y verificar el cumplimiento de la incorporación de los aspectos técnicos, jurídicos y financieros en los procesos de viabilidad, formulación y adopción de los proyectos y programas de vivienda de interés social y prioritario.	
6	Brindar apoyo y asistencia técnica a las entidades territoriales y entidades del sector, frente a la financiación y la ejecución de los proyectos en el marco de los programas de vivienda de interés social y prioritaria.	
<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>		
Conocimientos en Constitución Política Colombiana Fundamentos básicos en el Estatuto General de Contratación Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo Conocimiento de la normativa del sector vivienda		
<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
<b>COMUNES</b>		<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización		Experticia Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>		
<b>Formación Académica</b>		<b>Experiencia</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Arquitectura, Otras Ingenierías, en Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Economía.  Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.		Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

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

<b>IX. ALTERNATIVA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Arquitectura, Otras Ingenierías, en Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Economía.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Arquitectura, Otras Ingenierías, en Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, 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 seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
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
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar acompañamiento jurídico en la formulación e implementación de instrumentos jurídicos de los procesos de reglamentación de la política vivienda, asignación de subsidios familiares de vivienda y financiación de vivienda, para el seguimiento a la ejecución de los programas sectoriales ofertados por el Fondo Nacional de Vivienda-FONVIVIENDA.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones

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

	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 de Calidad, en el Modelo Estándar de Control Interno, 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	Realizar acompañamiento en la formulación e implementación de instrumentos jurídicos de los procesos de reglamentación de la política vivienda, asignación de subsidios familiares de vivienda y financiación de vivienda, para el seguimiento a la ejecución de los programas sectoriales ofertados por el Fondo Nacional de Vivienda-FONVIVIENDA, para que esté acorde con el ordenamiento jurídico y con las necesidades del sector.
2	Asistir y participar en las diferentes reuniones y/o comités en los que sea delegado por el Director conforme a las políticas institucionales.
3	Brindar asistencia jurídica a las entidades territoriales en los procesos de reglamentación de la política vivienda, asignación de subsidios familiares de vivienda y financiación de vivienda
4	Elaborar y revisar los proyectos de Decretos y/o Resoluciones y demás actos administrativos y documentos relacionados con los temas de competencia de la Dirección.
5	Elaborar y/o revisar los conceptos y documentos jurídicos que deba expedir la Dirección sobre los temas de su competencia, así como atender y/o consolidar las agendas legislativas de competencia de la Dirección de Inversiones de Vivienda de Interés Social y del Fondo Nacional de Vivienda.
6	Elaborar y/o revisar documentos e informes relacionados con la ejecución jurídica en los esquemas fiduciarios vigentes que involucren recursos destinados del Fondo Nacional de Vivienda - Fonvivienda, destinados a ejecutar la política de vivienda del Gobierno Nacional.

#### **VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Conocimientos en constitución Política  
 Fundamentos básicos en Estatuto General de Contratación  
 Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo  
 Conocimientos de las normas del sector  
 Fundamentos básicos en Derecho Administrativo, Comercial y Civil.



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

<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Experticia Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho afines.  Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>IX. ALTERNATIVA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada.
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho afines  Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Treinta (30)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

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

<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERES SOCIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar la gestión financiera que garantice el recaudo de los recursos del subsidio familiar de vivienda respecto de los proyectos que no realizaron su legalización, así como de los proyectos que presentan acto administrativo de declaratoria de incumplimiento.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
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 de Calidad, en el Modelo Estándar de Control Interno, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Preparar y presentar las diferentes solicitudes de reintegro de recursos de los subsidios familiares de vivienda no legalizados cuyos saldos se encuentran disponibles y administrados por las entidades fiduciarias y/o entes territoriales.
2	Liquidar y presentar las solicitudes de cobro indemnizatorio ante las compañías aseguradoras respecto de los subsidios familiares de vivienda inviables y/o no aplicados que fueron amparados a través de las pólizas de cumplimiento,
3	Llevar el control financiero de cada uno de los proyectos afectados con acto administrativo de incumplimiento.
4	Elaborar el detalle administrativo y financiero de cada uno de los proyectos en donde se identifique, a nivel de cada beneficiario del subsidio, su estado y situación presentada respecto a la declaratoria de incumplimiento.
<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Constitución Política Plan Nacional de Desarrollo Normas del sector Regulación financiera Regulación Contable Conocimiento de fiducias mercantiles, administración y pagos e inmobiliarias	

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

<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<p>Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización</p>	<p>Experticia Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa</p>
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Estadística y afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>IX. ALTERNATIVA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Estadística 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 en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Estadística 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>

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

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	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
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Prestar el apoyo técnico para la consolidación de informes y actualización de los sistemas de información requeridos por la Dirección y Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
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.
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Apoyar técnicamente la orientación en el manejo del módulo de registro de oferentes a las Cajas Compensación, Findeter, Entidades Financieras y constructores de vivienda.
2	Revisar y aprobar la documentación presentada por parte de los oferentes para ser validados por el Ministerio como oferentes de vivienda.
3	Adelantar y presentar informes de carácter técnico, cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al apoyo del seguimiento y supervisión de los proyectos de vivienda de interés social de los programas anteriores y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos.
4	Participar y proponer mecanismos que permitan el desarrollo de proyectos con el fin de mejorar los procesos y la prestación de los

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

servicios en términos de eficiencia y efectividad a los diferentes usuarios con el fin de fortalecer la información interna y externa del área.	
<b>VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
Conocimientos en informática Básica (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet y correo Electrónico). Conocimientos de administración de bases de datos. Conocimientos Normatividad. Principios Básicos de Inglés.	
<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Experticia Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada.
Aprobación de Tres (3) años de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y afines.	Quince (15) meses de experiencia relacionada.
<b>IX. ALTERNATIVA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
Aprobación de Dos (2) años de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y	Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada

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

Afines, Ingeniería Civil y afines.	
Título de Bachiller.	Cincuenta y un (51) meses de experiencia relacionada.

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
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
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar, evaluar y apoyar las estrategias para la implementación de la política de vivienda de interés social urbano y financiación de vivienda por parte de Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y la asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
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 de desarrollo territorial 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.
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Ejecutar la política de vivienda, financiación y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
2	Participar en la formulación e implementación de instrumentos para el seguimiento a la ejecución de la política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el

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

Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA.	
3	Promover con las entidades territoriales en la formulación de proyectos de vivienda de interés prioritario y social urbano y en los procedimientos de convocatoria, elegibilidad, postulación, calificación, asignación, y desembolso del subsidio.
4	Elaborar informes estadísticos tendientes a establecer el estado de avance de los proyectos de vivienda de interés prioritario y social en el área urbana.
5	Realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos del subsidio familiar de vivienda financiados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA de las diferentes modalidades.
6	Presentar Informes de seguimiento que sean requeridos por el Jefe inmediato, la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social, al Viceministerio y a los demás entes que lo soliciten.
<b>VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<p>Política y reglamentación de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda.                  Metodología, formulación e implementación y seguimiento en políticas, planes, programas y proyectos                  Plan Nacional de Desarrollo.                  Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.                  Evaluación proyectos.</p>	
<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Administración, Contaduría Pública, Economía.  Título de formación avanzada en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>IX. ALTERNATIVA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>

“Por la cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de 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 Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Administración, Contaduría Pública, Economía.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Administración, Contaduría Pública, Economía.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos 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
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: SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

#### III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar y apoyar la asistencia técnica y el seguimiento a la ejecución de la política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA.

#### 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 de desarrollo territorial 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



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

	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.	
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>		
1	Promover la política de vivienda, financiación y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.	
2	Proponer la formulación e implementación de instrumentos para el seguimiento y ejecución de la política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.	
3	Promover con las entidades territoriales en la formulación de proyectos de vivienda de interés prioritario y social urbano y en los procedimientos de convocatoria, elegibilidad, postulación, calificación, asignación, y desembolso del subsidio.	
4	Consolidar y actualizar la información tendiente a establecer el estado de avance de los proyectos de vivienda de interés prioritario y social en el área urbana.	
5	Realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos del subsidio familiar de vivienda financiados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA de las diferentes modalidades.	
6	Presentar Informes de seguimiento que sean requeridos por el Jefe inmediato, la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social, al Viceministerio y a los demás entes que lo soliciten.	
<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>		
Política y reglamentación de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda. Metodología, formulación e implementación y seguimiento en políticas, planes, programas y proyectos. Plan Nacional de Desarrollo. Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión. Evaluación proyectos.		
<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
<b>COMUNES</b>		<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a Resultados		Aprendizaje continuo
Orientación al Usuario y al Ciudadano		Experticia profesional
Transparencia		Trabajo en equipo y colaboración
Compromiso con la organización		Creatividad e Innovación
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>		

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

Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ciencias Políticas, Geología, otros Programas de Ciencias Naturales, Sociología, Trabajo Social y afines, Otros de ciencias sociales y humanas.</p> <p>Título de formación avanzada en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
IX. ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ciencias Políticas, Geología, otros Programas de Ciencias Naturales, Sociología, Trabajo Social y afines, Otros de ciencias sociales y humanas.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ciencias Políticas, Geología, otros Programas de Ciencias Naturales, Sociología, Trabajo Social y afines, Otros de ciencias sociales y humanas.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

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

dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos:	Veintidós (22)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Participar en la elaboración e implementación de las estrategias para acompañar técnicamente a las entidades territoriales y otras entidades públicas en los procesos de la implementación y ejecución de la política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
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.
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Participar en la elaboración de criterios y directrices para implementación y ejecución de la política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

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

2	Participar en la elaboración y el seguimiento de estrategias para acompañar técnicamente a las entidades territoriales y otras entidades públicas en la asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
3	Realizar actividades de asistencia técnica a las entidades territoriales en la formulación de proyectos de vivienda de interés prioritario y social urbano y en los procedimientos de convocatoria, elegibilidad, postulación, calificación, asignación, y desembolso del subsidio.
4	Participar en la elaboración de informes tendiente a establecer el estado de avance de los proyectos de vivienda de interés prioritario y social en el área urbana.
5	Participar en la elaboración, revisión, viabilización técnica y financiera a la ejecución de los recursos del subsidio familiar de vivienda financiados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA de las diferentes modalidades.
6	Presentar Informes de seguimiento que sean requeridos por el Jefe inmediato, la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social, al Viceministerio y a los demás entes que lo soliciten.

#### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Política y reglamentación de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda.  
Plan Nacional de Desarrollo.  
Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.  
Evaluación proyectos

#### 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 Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Administración, Contaduría Pública, Economía, Comunicación Social, Periodismo y afines, Ciencias Políticas, Geología, otros Programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Otros de ciencias sociales y humanas.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

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

<p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	
<b>IX. ALTERNATIVA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Administración, Contaduría Pública, Economía, Comunicación Social, Periodismo y afines, Ciencias Políticas, Geología, otros Programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Otros de ciencias sociales y humanas.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Administración, Contaduría Pública, Economía, Comunicación Social, Periodismo y afines, Ciencias Políticas, Geología, otros Programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Otros de ciencias sociales y humanas.</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>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

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

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	Veinticinco (25)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Participar en la elaboración e implementación de las estrategias para acompañar técnicamente a las entidades territoriales y otras entidades públicas en los procesos de la ejecución de la política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
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.
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Prestar asistencia técnica y acompañamiento a la implementación y ejecución de la política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA
2	Apoyar en el seguimiento y ejecución de la política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA
3	Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales en la formulación de proyectos de vivienda de interés prioritario y social urbano y en los procedimientos de convocatoria, elegibilidad, postulación, calificación, asignación, y desembolso del subsidio.

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

4	Apoyar en el diseño de protocolos y proyección de metas y hacer seguimiento a los indicadores establecidos para la gestión de la subdirección.
5	Hacer el seguimiento a la ejecución de los recursos del subsidio familiar de vivienda financiados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA de las diferentes modalidades.
6	Presentar Informes de seguimiento que sean requeridos por el Jefe inmediato, la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social, al Viceministerio y a los demás entes que lo soliciten.

#### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Plan Nacional de Desarrollo.  
Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión.  
Evaluación proyectos.

#### VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

##### COMUNES

Orientación a Resultados  
Orientación al Usuario y al Ciudadano  
Transparencia  
Compromiso con la organización

##### POR NIVEL JERÁRQUICO

Aprendizaje continuo  
Experticia profesional  
Trabajo en equipo y colaboración  
Creatividad e Innovación

#### VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

##### Formación Académica

Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Civil y afines, Otras Ingenierías, Ingeniería Industrial, Arquitectura, Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Economía.

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

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

##### Experiencia

Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

#### IX. ALTERNATIVA

##### Formación Académica

Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Civil y afines, Otras Ingenierías, Ingeniería Industrial, Arquitectura, Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Economía.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las

##### Experiencia

Treinta y Cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

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

funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Civil y afines, Otras Ingenierías, Ingeniería Industrial, Arquitectura, Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Economía.	Diez (10) 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:	12
No. de cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

#### II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

#### III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar la asistencia técnica y acompañamiento a la implementación y ejecución de la política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

#### 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 adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de 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.
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Acompañar a la Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico, en la implementación y ejecución de la política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA
2	Hacer seguimiento a la ejecución de las política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
3	Apoyar en la asistencia técnica a las entidades territoriales en la formulación de proyectos de vivienda de interés prioritario y social urbano y en los procedimientos de convocatoria, elegibilidad, postulación, calificación, asignación, y desembolso del subsidio.
4	Recopilar la información tendiente a establecer el estado de avance de los proyectos de vivienda de interés prioritario y social en el área urbana.
5	Apoyar el seguimiento a la ejecución de los recursos del subsidio familiar de vivienda financiados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA de las diferentes modalidades.
6	Presentar Informes de seguimiento que sean requeridos por el Jefe inmediato, la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social, al Viceministerio y a los demás entes que lo soliciten.
<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Plan Nacional de Desarrollo. Planeación, formulación y seguimiento a programas y proyectos de inversión. Evaluación proyectos.	
<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ciencias Políticas, Geología, otros Programas de	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.

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

<p>Ciencias Naturales.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	
--	--

#### IX. ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ciencias Políticas, Geología, otros Programas de Ciencias Naturales.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Arquitectura, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ciencias Políticas, Geología, otros Programas de Ciencias Naturales.</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>Siete (7) 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)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo

"Por la cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de 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
<b>II. ÁREA FUNCIONAL OFICINA ASESORA JURÍDICA</b>		
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>		
Conceptuar, proyectar y elaborar los actos administrativos y demás actuaciones requeridas en los procesos judiciales, extrajudiciales, administrativos y de cobro coactivo en los que sean parte y que deba intervenir el Ministerio y FONVIVIENDA y apoyar en la elaboración y consolidación de líneas jurisprudenciales respecto a las políticas sectoriales.		
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>		
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.	
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>		
1	Proyectar los actos administrativos requeridos por el área en relación con los procesos judiciales, extrajudiciales, administrativos y el cobro coactivo de las sumas que se adeuden al Ministerio y a FONVIVIENDA por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo.	
2	Representar judicial, extrajudicial y administrativamente al Ministerio y a FONVIVIENDA según los poderes que le sean otorgados para la defensa de los intereses de la Entidad.	
3	Proyectar los actos administrativos y comunicaciones que requiera el área, para dar trámite e impulso oficioso a los procedimientos a su cargo y los recursos administrativos presentados.	
4	Apoyar la consecución de antecedentes y soportes jurídicos que le sean requeridos, para la atención de conceptos y revisión de proyectos de normas por parte de los profesionales de la Oficina Asesora Jurídica, especialmente en lo relacionado a los procesos judiciales, extrajudiciales, administrativos y de cobro coactivo.	
5	Realizar la extracción de las reglas jurisprudenciales relacionadas con problemas jurídicos concretos de competencia de la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de que sigan la metodología de líneas de precedentes judiciales y para la definición de estrategias jurídicas de defensa de la entidad.	

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

6	Asistir y participar, según los poderes que le sean otorgados para la defensa de los intereses del Ministerio y de FONVIVIENDA, en las audiencias, reuniones, juntas, diligencias y comités para atender los asuntos judiciales, extrajudiciales y administrativos de dichas entidades.	
<b>VI CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>		
Derecho Constitucional Derecho Administrativo Derecho Contractual Derecho Financiero y Presupuestal de entidades públicas Derecho Privado Procedimiento Administrativo Normativa sectorial (vivienda, ordenamiento territorial, agua potable y saneamiento básico) Redacción y argumentación jurídica		
<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
<b>COMUNES</b>		<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización		Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>		
<b>Formación Académica</b>		<b>Experiencia</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines.  Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.		Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>IX. ALTERNATIVA</b>		
<b>Formación Académica</b>		<b>Experiencia</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.		Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines.  Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con		Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

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

las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Analizar, ejecutar y controlar los proyectos y actividades relacionadas con el desarrollo de las soluciones informáticas y/o soluciones Tecnológicas teniendo en cuenta los avances en tecnología e implementación de estándares definidos y normatividad vigente sobre TI.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
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 FONVIVIENDA 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.
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Analizar e implementar soluciones tecnológicas, para la gestión, exploración o administración de la información del Ministerio y FONVIVIENDA como apoyo a las dependencias de la entidad.
2	Gestionar en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los proyectos de soluciones tecnológicas involucrados en el Plan Estratégico de la Entidad.

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

3	Diseñar, planear y ejecutar las pruebas técnicas necesarias para la entrega de las soluciones informáticas adquiridas por el Ministerio y FONVIVIENDA y el despliegue de las mismas.
4	Atender de manera oportuna las solicitudes de ajuste de mejoras a las soluciones informáticas de administración de información que se encuentren en operación en el Ministerio y FONVIVIENDA.
5	Recomendar y aplicar las nuevas tecnologías de desarrollo con el fin de brindar soluciones actualizadas de acuerdo con los requerimientos y necesidades del Ministerio y FONVIVIENDA.
6	Proponer y analizar las mejoras a las soluciones informáticas que se encuentren en operación en el Ministerio y FONVIVIENDA, asegurando la continuidad de los procesos.
7	Analizar y proponer las mejoras requeridas a los procesos de administración tecnológica y de sus componentes desde el punto de vista de recursos de Talento Humano del área de tecnología.

**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**

<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
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**

<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.  Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

**IX. ALTERNATIVA**

<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
----------------------------	--------------------

"Por la cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de 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>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<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 y 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:	13
No. de cargos:	Veinticinco (25)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

#### II. ÁREA FUNCIONAL: SECRETARÍA GENERAL

#### III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como realizar la formulación de programas y establecer la solución de necesidades en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

#### 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

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

	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	Documentar, comunicar, evaluar y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionados con la adopción, implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2	Llevar registros y estadísticas de accidentes de trabajo, enfermedad profesional, ausentismo e índice de lesiones incapacitantes, elaborando la vigilancia epidemiológica de la población trabajadora.
3	Establecer mecanismos de evaluación para verificar el cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y proponer las acciones de mejora a que haya lugar.
4	Diseñar, implementar, verificar, actualizar y mantener del plan de emergencias del Ministerio.
5	Participar activamente en las reuniones del Comité Paritario o en aquellas donde se traten temas de Seguridad y Salud en el Trabajo
6	Estudiar, evaluar y absolver consultas en temas de seguridad industrial y salud ocupacional, de acuerdo con las políticas institucionales y normativa vigente.
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>Normativa sobre Riesgos Profesionales.          Normativa en Salud Ocupacional.          Sistema General de Seguridad Social.          Normatividad en Gestión del Riesgo.          Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores.          Formulación y evaluación de proyectos.          Metodología de investigación y diseño de programas.</p>	
VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Orientación a Resultados          Orientación al Usuario y al Ciudadano          Transparencia          Compromiso con la organización</p>	<p>Aprendizaje continuo          Experticia profesional          Trabajo en equipo y colaboración          Creatividad e Innovación</p>
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Salud Pública, Psicología, Medicina, Ingeniería	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.



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

<p>Industrial, Ingeniería Biomédica y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Administración.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo y Licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	
IX ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Salud Pública, Psicología, Medicina, Ingeniería Industrial, Ingeniería Biomédica y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Administración.</p> <p>Licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Salud Pública, Psicología, Medicina, Ingeniería Industrial, Ingeniería Biomédica y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Administración.</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo y Licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

### I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

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

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Veintiuno (21)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: SECRETARÍA GENERAL</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Participar en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como contribuir en la formulación de programas, objetivos y establecer la solución de necesidades en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
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.
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Participar en el diseño, elaboración y documentación de lo relacionado al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
2	Establecer campañas de motivación y divulgación de conocimientos técnicos encaminados a la Seguridad y Salud en el Trabajo en toda la entidad y proponer medidas para el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo
3	Planear y ejecutar el Plan de Trabajo Anual de acuerdo con la legislación Colombiana relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo.
4	Investigar conjuntamente con los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo los accidentes laborales y verificar el cumplimiento de las medidas correctivas.
5	Elaborar el presupuesto de ejecución de las actividades del programa de seguridad y salud ocupacional, e impulsar los procesos de

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

	contratación de las mismas de acuerdo con los recursos asignados.	
6	Mantener constante comunicación con la Administradora de Riesgos Laborales, EPS y Caja de Compensación para que sean parte activa en las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio.	
<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>		
Normativa sobre Riesgos Profesionales. Normativa en Salud Ocupacional. Sistema General de Seguridad Social. Normatividad en Gestión del Riesgo. Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores. Formulación y evaluación de proyectos. Metodología de investigación y diseño de programas.		
<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
<b>COMUNES</b>		<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización		Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>		
<b>Formación Académica</b>		<b>Experiencia</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Salud Pública, Psicología, Medicina, Terapias, Ingeniería Industrial, Ingeniería Biomédica y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Administración.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.		Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>IX. ALTERNATIVA</b>		
<b>Formación Académica</b>		<b>Experiencia</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Salud Pública, Psicología, Medicina, Terapias, Ingeniería Industrial, Ingeniería Biomédica y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Administración.  Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos		Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

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

exigidos por la Ley.	
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Salud Pública, Psicología, Medicina, Terapias, Ingeniería Industrial, Ingeniería Biomédica y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Administración.	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.	

**ARTÍCULO 2.-** Modificar el numeral II del perfil del empleo profesional especializado, código 2028, grado 18 de la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social en el sentido de que el área funcional en la que estará ubicado y el reporte de los resultados se efectuarán al Director de Inversiones en Vivienda de Interés Social.

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA: DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar los procesos de programación presupuestal de la Dirección y FONVIVIENDA, apoyar los trámites de modificación presupuestal y hacer seguimiento permanente a las actividades de la Dirección y FONVIVIENDA, y a los indicadores institucionales definidos en el respectivo plan de acción.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
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.	
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.	
Elaborar, revisar y presentar los informes que en el desarrollo de sus	

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

funciones se requieran y participar en las diferentes reuniones y comités que le indique el Jefe Inmediato.

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.

Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

#### V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

Elaborar el plan de acción de la Dirección y FONVIVIENDA así como efectuar el respectivo seguimiento a través del aplicativo de consolidación (SINAPSIS) y medición de sus indicadores para generar los informes requeridos.

Realizar las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y control de los recursos financieros presupuestales de los proyectos y programas de inversión de la Dirección y FONVIVIENDA y cuando se requiera, adelantar las modificaciones presupuestales.

Efectuar el seguimiento al programa de cobertura condicionada para créditos de vivienda segunda generación - FRECH así como realizar el trámite de las cuentas de cobros que se deriven el convenio con el Banco de la República para generar los informes requeridos.

Supervisión y seguimiento de las garantías otorgadas por el Fondo Nacional de Garantías que requieran los créditos hipotecarios en el marco de los programas establecidos en la política de vivienda, financiación de vivienda y asignación de subsidios familiares de vivienda financiados por el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.

Efectuar el monitoreo y seguimiento a las actividades y tareas asignadas a la Dirección y FONVIVIENDA, así como realizar el seguimiento a los procesos de trámite de comisiones, contrato de tiquetes aéreos, cuentas de cobro de contratación de prestación de servicios y facturas que se deriven de los contratos y convenios suscritos por la Dirección y FONVIVIENDA donde el Director sea el supervisor.

Apoyar la supervisión y ejecución de la prestación de los servicios de correo urbano nacional; notificación de los actos administrativos de asignación del subsidio familiar de vivienda, apoyo administrativo y demás documentos relacionados con la función del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.

#### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Normas generales de Hacienda Pública.  
Normas que componen el Estatuto Orgánico de Presupuesto.  
Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo.  
Conocimientos básicos sobre formulación de plan de acción  
Conocimiento de los procesos de formulación de proyectos.  
Conocimiento en el manual de inversiones públicas  
Fundamentos en instrumentos de planeación

#### VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO

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

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
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional disciplina académica en núcleo básico de conocimiento en Administración.  Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>IX. ALTERNATIVA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional disciplina académica en núcleo básico de conocimiento en Administración.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

**ARTÍCULO 3.-** Modificar el propósito principal y las funciones de los siguientes empleos de la Oficina Asesora de Planeación:

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
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
<b>II. ÁREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Consolidar información estadística, formular, evaluar y hacer seguimiento a indicadores de gestión del Ministerio, de modo que el resultado de su análisis se convierta en conocimiento y constituya un soporte eficiente para la formulación de políticas públicas, la planeación, la toma de decisiones, el seguimiento y la evaluación de la gestión del Ministerio.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
1	Absolver consultas, prestar asistencia, emitir conceptos y aportar elementos de juicio especializados para la toma de decisiones relacionadas

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

	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, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Formular indicadores de gestión, producto e impacto para el sector y apoyar su seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.
2	Articular con la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones y otras áreas competentes, la puesta en marcha del banco de estadísticas y de productos de información de uso institucional, haciendo uso de bases de datos oficiales e institucionales que faciliten su utilización para los diferentes reportes e informes de gestión.
3	Elaborar estudios, propuestas e investigaciones de carácter económico y financiero para mejorar la calidad de los servicios relacionados con el sector Vivienda, Ciudad y Territorio.
4	Apoyar la elaboración de los informes de gestión que debe presentar el Ministerio a Presidencia de la República, Congreso de la República, Contraloría General de la Nación y demás entidades externas y entes de control.
5	Realizar análisis e informes estadísticos y de indicadores basados en la información suministrada por diferentes entidades como base en diagnósticos y evaluaciones de la política del sector.
6	Brindar información agregada, oportuna y confiable, para facilitar la toma de decisiones, mediante el manejo permanente de indicadores claves para la planeación, el seguimiento, la evaluación y la rendición de cuentas de políticas públicas, programas y proyectos, que sirven de insumo para los informes que debe entregar la Oficina Asesora de Planeación.
<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<p>Metodologías de investigación y gestión integral de proyectos.          Conocimiento en estadística y econometría aplicada.          Modelos y estrategias de gestión de información          Conocimiento en planeación estratégica de estadísticas e indicadores.          Fundamentos en sistemas y paquetes estadísticos.          Conocimiento y práctica de diferentes métodos estadísticos.</p>	
<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a Resultados	Aprendizaje continuo

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

Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación
--	--

#### VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Estadística y afines.  Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta y Tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

#### IX. ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Estadística y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Sesenta y Siete (67) meses de experiencia profesional relacionada.
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Estadística y afines.  Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta y Tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado



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

Código:	2028
Grado:	23
No. de cargos:	Treinta (30)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Prestar asistencia y acompañamiento en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas institucionales y sectoriales definidas para la gestión pública y apoyar los planes de mejoramiento que se requieran, con el fin de subsanar las deficiencias y propender por la calidad total de nuestros procedimientos en el cumplimiento de los objetivos misionales y de apoyo.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
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, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Orientar y prestar asistencia a las áreas del Ministerio y entidades del sector administrativo en la formulación y seguimiento de políticas sectoriales en concordancia con los planes de acción institucionales.
2	Participar en los procesos de seguimiento y evaluación de políticas, con el fin de institucionalizar metodologías y procedimientos en la entidad.
3	Orientar a las entidades que conforman el sector administrativo para la incorporación de las políticas nacionales en los instrumentos de planificación específicos.
4	Apoyar a las dependencias del Ministerio en el diseño y elaboración de informes, formularios y procedimientos, que sirvan como herramientas para el cumplimiento de las normas de participación, transparencia y control que defina el Gobierno Nacional.
5	Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en el acompañamiento y seguimiento de los tramites presupuestales que se deben adelantar en los sistemas de información relacionados con los temas de BPIN; SPI; SUIFP y las demás que dispongan en su momento el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entre otros.

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

<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Estructura del Estado. Estatuto Orgánico de Presupuesto Constitución Política Colombiana. Metodología de formulación, seguimiento y evaluación de proyectos. Conocimiento en Planeación Estratégica. Metodologías para la formulación de indicadores, análisis y resultados Normas generales de Hacienda Pública. Políticas Públicas Sectoriales.	
<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines.  Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>IX. ALTERNATIVA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines.  Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.

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

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	
---	--

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. de cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Participar, apoyar y acompañar en la formulación instrumentos de planeación y políticas públicas del sector administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
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, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Acompañar y articular la participación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en los Comités, mesas técnicas y reuniones relacionadas con las políticas, planes y programas de la agenda social del gobierno nacional donde el ministerio participa, realizar seguimiento a los compromisos que de éstos se deriven, así como atender en conjunto con las diferentes dependencias los requerimientos de información y propuestas de políticas que se generen.
2	Coadyuvar en la formulación y Consolidación del Plan de Acción y el Plan de Fortalecimiento del sector Vivienda, Ciudad y Territorio, que debe ser concertado con la Unidad para la Atención a las Víctimas y apoyar la elaboración de los informes que se requieran interna y externamente.
3	Apoyar la elaboración de los informes de gestión que debe presentar el Ministerio a Presidencia de la República, Congreso de la República,

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

	Contraloría General de la República y demás entidades externas y entes de control.
4	Apoyar a la Oficina en el desarrollo metodológico y acompañamiento para la definición y seguimiento de los instrumentos de planeación, así como en la identificación e implementación de indicadores de gestión.
5	Articular con las entidades respectivas los procedimientos y metodologías para la formulación de los diferentes instrumentos de planeación.

#### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Conocimiento en procesos de formulación, análisis y evaluación de políticas públicas, programas y proyectos multisectoriales.

Conocimiento en fundamentos teóricos de políticas públicas, gestión pública y finanzas públicas.

Conocimientos en el Plan Nacional de Desarrollo.

Conocimiento en instrumentos de planeación.

#### 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 Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Estadística y afines.	
Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.	Veintidós (22) 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, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Estadística y afines.	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.
Título Profesional en disciplina	Veintidós (22) meses de experiencia

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

académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Estadística y afines.	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.	

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos:	Veintidós (22)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Acompañar técnica y metodológicamente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en el proceso de planificación para que se articule con las políticas sectoriales, participar en la elaboración de documentos de política económica y social - CONPES y hacer seguimiento permanente a las metas e indicadores sectoriales definidos en el Plan Nacional de Desarrollo.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES</b>	
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 de Calidad, en el Modelo Estándar de Control Interno, 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

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

con el área de desempeño.	
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Apoyar y participar en el proceso de elaboración de documentos de política económica y social relacionados con el sector vivienda, ciudad y territorio.
2	Gestionar con las diferentes dependencias y entidades del sector los reportes correspondientes al monitoreo y seguimiento de los compromisos establecidos en los documentos CONPES.
3	Acompañar y articular la participación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en los Comités, Mesas Técnicas y reuniones relacionadas con las políticas, planes y programas donde el ministerio participa, y apoyar los procesos de concertación con las minorías étnicas.
4	Monitorear, hacer seguimiento y evaluación a las metas e indicadores de gestión del Gobierno correspondientes al Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.
5	Consolidar los planes de acción sectoriales de los documentos Conpes y reportar con la periodicidad establecida su avance y cumplimiento al DNP - SISCONPES.
6	Apoyar el desarrollo metodológico y acompañamiento para la definición y seguimiento de los instrumentos de planeación así como en la identificación y definición de indicadores de gestión.
<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<p>Conocimientos sobre Plan Nacional de Desarrollo  Fundamentos sobre el Consejo de Política Económica y Social  Fundamentos sobre el proceso de consulta previa  Fundamentos sobre indicadores de gestión  Fundamentos en instrumentos de planeación y de política</p>	
<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<p>Orientación a Resultados  Orientación al Usuario y al Ciudadano  Transparencia  Compromiso con la organización</p>	<p>Aprendizaje continuo  Experticia profesional  Trabajo en equipo y colaboración  Creatividad e innovación</p>
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Estadística y afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>IX. ALTERNATIVA</b>	

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

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Estadística y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Estadística y afines.  Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos:	Veintidós (22)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

#### II. ÁREA: OFICINA ASESORA DE PLANAECIÓN

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el seguimiento y evaluación de los compromisos sectoriales, del Sistema General de Regalías y en especial donde el Ministerio sea líder del OCAD.

#### 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

"Por la cual se adiciona y modifica 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 le indique el Jefe Inmediato.
4	Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, aplicando principios de autocontrol. Adicionalmente, utilizar las técnicas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
5	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
<b>V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1	Apoyar el seguimiento y evaluación permanente al cumplimiento de los compromisos sectoriales del Sistema General de Regalías.
2	Hacer seguimiento a la normatividad vigente del Sistema General de Regalías y la relacionada a los OCAD'S Departamentales, Municipales y Distritales.
3	Apoyar el seguimiento y evaluación de los OCAD departamentales donde el Ministerio sea líder.
4	Hacer seguimiento mensual a los registros de ejecución técnica y financiera de los indicadores establecidos en los sistemas de información definidos por el DNP y el sistema de información utilizado por el Ministerio para el control al plan de acción.
5	Apoyar al Ministerio en la estructuración de las metas e indicadores a definir en cada vigencia, cuando se estructura el Plan de Acción.
6	Revisar los proyectos de los OCAD's registrados en el SUIFP, en los cuales el Ministerio es líder, verificando que cumplan con la normatividad vigente y expedir conceptos como herramienta para la toma de decisiones y emitir voto de acuerdo la responsabilidad del Ministerio.
<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Plan Nacional de Desarrollo Normatividad del Sistema General de Regalías Estructura del Estado	
<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía Ingeniería Industrial y afines.  Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.



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

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, Contaduría Pública, Economía Ingeniería Industrial y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía Ingeniería Industrial y afines.  Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	Veintidós (22)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Participar en los procesos de atención a las diferentes solicitudes de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión Departamentales, Municipales y Distritales para los proyectos que se financien con recursos del Sistema General de Regalías, así como la programación presupuestal de los recursos para la financiación de los proyectos de inversión nacional – BPIN.	
IV. DESCRIPCION 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

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

	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 de Calidad, en el Modelo Estándar de Control Interno, 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	Apoyar los trámites a las solicitudes de los OCAD'S Departamentales, Municipales y Distritales de los proyectos de inversión que se financien con recursos del Sistema General de Regalías.
2	Apoyar el seguimiento y evaluación permanente al cumplimiento de los compromisos sectoriales del Sistema General de Regalías.
3	Participar en la programación presupuestal de los recursos para la financiación de los proyectos de inversión nacional.
4	Apoyar el seguimiento y evaluación de los OCAD departamentales donde el ministerio sea líder.
5	Apoyar al Ministerio y a las entidades del sector sobre la funcionalidad del sistema de información correspondiente al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN.

#### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Plan Nacional de Desarrollo.  
Normatividad del Sistema General de Regalías.

#### 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 Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines.  Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

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

exigidos por la Ley.	
IX. ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines.  Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACION 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. AREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION

#### III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos de seguimiento a los proyectos de Inversión Nacional, financiados con recursos de regalías, así como los procesos de reporte y seguimiento a la gestión Institucional y a los proyectos regionales de interés estratégico.

#### IV. DESCRIPCION 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

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

	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, 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	Consolidar la información aportada por las diferentes dependencias del Ministerio, acerca de los compromisos adquiridos en procesos a nivel regional y sectorial que sean de competencia de la Entidad.
2	Apoyar a los Viceministerios en el seguimiento a la gestión institucional sobre los compromisos adquiridos por el Gobierno Nacional a nivel sectorial.
3	Apoyar la preparación y presentación oportuna de los informes de gestión para el seguimiento de compromisos establecidos en los eventos organizados por el Gobierno Nacional.
4	Hacer seguimiento mensual del sistema de información del DNP de los registros de ejecución técnica, presupuestal e indicadores de los proyectos financiados con recursos de Regalías.

#### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Estructura del Estado  
Plan Nacional de Desarrollo

#### 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 Administración, Contaduría Pública, Economía Ingeniería Industrial y afines.  Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

#### IX. ALTERNATIVA

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

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía Ingeniería Industrial y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Treinta y Cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía Ingeniería Industrial y afines.  Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

#### II. ÁREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

#### III. PROPOSITO PRINCIPAL

Organizar y administrar el archivo documental y las respectivas bases de datos de la Oficina Asesora de Planeación, cumpliendo con lo establecido en las tablas de retención documental, de manera que las consultas de la información sea más eficiente en la atención a los requerimientos internos y externos.

#### 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

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

	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, 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	Apoyar las actividades de organización y archivo de toda la documentación que se genere por cada uno de los contratos de crédito con la Banca Multilateral y proyectos de cooperación internacional que ejecute el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o FONVIVIENDA, de acuerdo con las tablas de retención documental.
2	Apoyar las actividades de organización y archivo documental de la Oficina Asesora de Planeación y responder por su actualización, administración y custodia.
3	Apoyar la actualización de las bases de datos y la información en medio magnético para el control documental que maneja la oficina con el fin de contar con la información necesaria para la toma de decisiones.
4	Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, a las actividades de capacitación y, talleres y reuniones que lidere la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con instrucciones recibidas.
5	Apoyar la gestión de la Oficina mediante la elaboración y envío de comunicaciones escritas y correos electrónicos dirigidos a usuarios internos y externos.

#### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Régimen del empleado oficial.  
Sistemas de gestión documental  
Técnicas de archivo.  
Elaboración de Informes  
Conocimientos y manejo de herramientas de ofimática. (Hojas electrónicas, procesador de texto, presentación de texto, internet).

#### VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

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

#### VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía,	No requiere.

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

Ingeniería Industrial y afines.	
<b>IX. ALTERNATIVA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Aprobación de un (1) año de educación superior en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.
Título de Bachiller.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o laboral.







**ARTÍCULO 4.-** La presente Resolución rige a partir de su expedición y modifica y adiciona en lo pertinente la Resolución No. 0797 de 2014.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los **21** AGO. 2015



**LUIS FELIPE HENAO CARDONA**  
Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio

Elaboró:  Jair Rocha Huérfano /  Luz Mery Pineda Castellanos - Profesional Especializado /  Rafael Sasorúe Rey - Técnico Administrativo Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano  
Revisó:  Lidia Estanza Martínez Guevara - Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano /  Sheila Milena Menjíoya Mora - Asesora Secretaría General  
Aprobó:  Armando Gómez Rayo - Secretario General

