



DANE

MANUAL

ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES



Tabla de contenido

Dirección del Departamento	1
Oficina Asesora de Planeación	184
Oficina Asesora Jurídica	231
Oficina de Sistemas	271
Oficina de Control Interno	437
Oficina de Control Disciplinario Interno	478
Dirección de Difusión y Cultura Estadística	500
Subdirección del Departamento	599
Dirección de Metodología y Producción Estadística	664
Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales	901
Dirección de Censos y Demografía	1018
Dirección de Geoestadística	1175
Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización	1356
Dirección de Recolección y Acopio	1479
Secretaría General	1764
Secretaría General - GIT Área Financiera	1778
Secretaría General – GIT Área Gestión del Talento Humano	1906
Secretaría General – GIT Área Gestión Administrativa	2037
Secretaría General – GIT Área Gestión Contractual	2125
Secretaría General – GIT Área de Seguimiento y Control a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	2156
Dirección Territorial	2175
Nivel asistencial	2582
Transversales administrativas	2623
Transversales operativas	2805

Director de Departamento Administrativo | Código 0010 | Grado 00 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director de Departamento Administrativo
Código	0010
Grado	00
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Presidente de la República

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular políticas y adoptar planes estratégicos del sector y de la entidad, en concordancia con la misión institucional y las funciones de los organismos adscritos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales del Departamento y del sector, con el fin de asegurar el cumplimiento de la misión institucional y de las responsabilidades como entidad cabeza de sector.
2. Organizar el funcionamiento de la entidad y proponer ajustes a su estructura interna, de conformidad con los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos.
3. Nombrar, remover y administrar el talento humano, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
4. Representar al país, por delegación del Gobierno, en reuniones nacionales e internacionales, de acuerdo con los compromisos institucionales y del sector.
5. Conocer en segunda instancia los recursos interpuestos contra las decisiones de las Direcciones Territoriales relacionadas con la imposición de multas por incumplimiento de lo dispuesto en la Ley 79 de 1993.
6. Fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores y exservidores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).
7. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como adoptar sistemas y canales de información, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Director de Departamento Administrativo | Código 0010 | Grado 00 |

8. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás instancias en las que participe la entidad, o efectuar las delegaciones pertinentes, conforme a los compromisos institucionales y del sector.
9. Establecer, mantener y fortalecer el Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza, estructura y misión de la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gerencia Pública.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
3. Constitución Política de Colombia.
4. Planes, programas y políticas del sector estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Los contemplados en los artículos 177 y 207 de la Constitución Política de Colombia.	

Asesor| Código 1020 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	13
Número de cargos	Cuatro (4)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al Director del Departamento en la formulación, coordinación, planeación y seguimiento de estrategias, políticas y planes institucionales, de acuerdo con los compromisos misionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer lineamientos para el desarrollo de estrategias, políticas y planes de la entidad, de acuerdo con los compromisos misionales.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la formulación, ejecución y seguimiento de programas, con base en los lineamientos institucionales.
3. Elaborar estudios e investigaciones que soporten la toma de decisiones y el cumplimiento de los compromisos misionales.
4. Participar en representación de la entidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado, en el marco de los compromisos institucionales y del sector.
5. Formular lineamientos y orientar la gestión de información asociada a las operaciones estadísticas de la entidad.
6. Asesorar técnicamente a la Dirección en la ejecución, control y seguimiento de los programas e investigaciones de la entidad, conforme a los requerimientos institucionales.
7. Presentar informes sobre la gestión y los resultados de los proyectos institucionales, según los parámetros

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

establecidos por las instancias competentes.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación, gestión, ejecución de proyectos, planes y programas del sector público.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Gerencia Pública.
5. Inglés avanzado.
6. Formulación y análisis de indicadores del sector público.
7. Conceptos básicos del empleo público.
8. Constitución Política de Colombia.
9. Planes, programas y políticas del sector estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Experiencia

Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Asesor Código 1020 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.	
Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.	
Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

Asesor| Código 1020 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	13
Número de cargos	Cuatro (4)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Dirección General en la formulación y aplicación de estrategias jurídicas y contractuales, orientadas a garantizar la legalidad, transparencia y eficacia de la gestión institucional, en cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular lineamientos jurídicos y contractuales que orienten la gestión institucional, conforme a la normativa vigente.
2. Emitir conceptos sobre los asuntos jurídicos que requiera la Dirección del Departamento para la toma de decisiones, de conformidad con la normativa vigente.
3. Realizar estudios e investigaciones jurídicas sobre legislación, jurisprudencia y doctrina aplicable conforme a la gestión institucional.
4. Asesorar y acompañar en espacios de negociación o diálogo con grupos de interés, asignados por la Dirección del Departamento.
5. Participar en representación de la entidad en instancias internas y externas, aportando criterios jurídicos.
6. Revisar y hacer control jurídico de todo tipo de documentos relacionados con las funciones del Despacho para firma del Director del Departamento, verificando su legalidad y coherencia institucional.
7. Asesorar en el diseño y ejecución de estrategias de prevención del daño antijurídico, de conformidad con la

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

normativa vigente.

8. Emitir recomendaciones jurídicas para la ejecución y seguimiento contractual, protegiendo los intereses institucionales.

9. Elaborar y presentar informes jurídicos y contractuales, de acuerdo con los requerimientos institucionales y de control.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
2. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
3. Teoría general del proceso.
4. Estatuto general de contratación.
5. Defensa jurídica del Estado.
6. Derecho constitucional.
7. Estatuto tributario.
8. Derecho probatorio.
9. Daño antijurídico.
10. Argumentación jurídica.
11. Derecho sancionatorio.
12. Código Disciplinario vigente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Creatividad e innovación Iniciativa Conocimiento del entorno Confiabilidad técnica Construcción de relaciones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor| Código 1020 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	13
Número de cargos	Cuatro (4)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar la formulación, articulación, implementación y seguimiento de las políticas, estrategias, planes y proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), con el fin de fortalecer la toma de decisiones estratégicas, apoyar el cumplimiento de los compromisos institucionales y contribuir al logro de la misión y objetivos del DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar la formulación y actualización de planes estratégicos institucionales con componentes TIC (arquitectura empresarial, gobierno de TI, seguridad digital y sistemas de información), incluyendo mecanismos de gestión, seguimiento y control de proyectos y programas, conforme al PETI, lineamientos institucionales y normativa vigente.
2. Emitir conceptos técnicos y brindar asistencia especializada en TIC, ingeniería de software, proyectos tecnológicos, arquitectura empresarial, calidad y seguridad digital, apoyando decisiones estratégicas de la Oficina de Sistemas o quien haga sus veces y demás instancias, conforme a los lineamientos establecidos.
3. Brindar asesoría técnica y acompañamiento especializado a los grupos de trabajo en la actualización de los marcos teóricos, metodológicos, conceptuales y operativos asociados a soluciones tecnológicas, sistemas de información, gestión de datos y proyectos de ingeniería de software o seguridad digital, asegurando su alineación con las especificaciones técnicas, los estándares institucionales y las buenas prácticas reconocidas.
4. Asistir a comités, mesas técnicas y espacios de articulación institucional, sectorial, nacional o internacional cuando le sea delegado, con el fin de precisar y sustentar conceptos de carácter técnico, administrativo y financiero relacionados con iniciativas, proyectos o estrategias TIC, conforme a los requerimientos de la entidad.
5. Asesorar en la formulación y estructuración de modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, metodologías e instrumentos de gestión tecnológica, orientados al fortalecimiento del gobierno de TI, la arquitectura empresarial,

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

la gestión de proyectos, la calidad de los productos tecnológicos, la seguridad digital y la mejora continua de los servicios a cargo de la dependencia, conforme al marco normativo vigente y al Sistema Integrado de Gestión Institucional.

6. Formular lineamientos técnicos sobre gestión de información y datos en investigaciones, proyectos o iniciativas asignadas, incluyendo asesoría en calidad, interoperabilidad, gobierno de datos, analítica y trazabilidad, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.

7. Asesorar en el control, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos e investigaciones en materia de TIC, transformación digital, ingeniería de software, arquitectura empresarial y seguridad digital, garantizando la coherencia con los objetivos institucionales y los compromisos misionales.

8. Brindar asesoría técnica especializada a las dependencias de la Entidad en temas relacionados con tecnologías de la información, transformación digital, sistemas de información y gestión de datos, garantizando su alineación con los lineamientos institucionales, el marco normativo vigente y los objetivos estratégicos de la entidad.

9. Proponer actividades de cooperación técnica, articulación interinstitucional y relacionamiento estratégico, a nivel nacional e internacional, orientadas al fortalecimiento de capacidades en TIC, gestión de información, arquitectura empresarial, gobierno digital y seguridad de la información, de acuerdo con los lineamientos y prioridades de la entidad.

10. Presentar los informes técnicos y ejecutivos de gestión, seguimiento y resultados de los proyectos, iniciativas o actividades lideradas o asesoradas, asegurando la calidad, oportunidad, trazabilidad y pertinencia de la información, conforme a los parámetros definidos por las instancias competentes.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión Pública y funcionamiento del Estado.
2. Contratación estatal.
3. Planeación estratégica.
4. Formulación, gestión y evaluación de proyectos.
5. Gestión del riesgo.
6. Servicio al cliente / Gestión de mesas de ayuda.
7. Tecnologías de la información y comunicaciones.
8. Políticas gubernamentales TIC.
9. Normas, estándares y metodologías TIC.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Creatividad e innovación Iniciativa Conocimiento del entorno Confiabilidad técnica Construcción de relaciones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	13
Número de cargos	Cuatro (4)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar la formulación y articulación de estrategias de cooperación y relacionamiento internacional del DANE, mediante la definición de lineamientos, criterios técnicos y recomendaciones orientadas a fortalecer la participación en escenarios internacionales, consolidar alianzas estratégicas y promover la incorporación de enfoques de desarrollo sostenible en la producción estadística.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a la alta dirección en la definición de lineamientos para la participación del DANE en escenarios internacionales, regionales y subregionales relacionados con la producción de estadísticas oficiales.
2. Plantear criterios técnicos para la articulación del DANE en grupos de trabajo internacionales en materia de cooperación estadística y agendas de desarrollo sostenible.
3. Formular recomendaciones para la estructuración de la estrategia de cooperación internacional de la entidad, en articulación con las instancias competentes.
4. Orientar la gestión de la demanda y oferta de cooperación internacional en materia estadística, conforme a las prioridades institucionales y sectoriales.
5. Proponer lineamientos para la elaboración y seguimiento de proyectos y convenios de cooperación internacional, alineados con la política exterior y los lineamientos institucionales.
6. Proponer directrices para el establecimiento de alianzas estratégicas nacionales e internacionales, orientadas al fortalecimiento de la producción estadística y el cumplimiento de la misión institucional.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

7. Emitir conceptos técnicos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la participación del DANE en eventos, misiones e instancias internacionales.
8. Conceptuar sobre la articulación institucional del DANE en instancias relacionadas con la implementación de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
9. Proponer criterios para la incorporación de buenas prácticas internacionales en la producción y difusión de estadísticas oficiales, promoviendo su adaptación institucional.
10. Participar en la formulación y desarrollo de estudios e investigaciones relacionados con cooperación internacional y desarrollo sostenible, orientados al fortalecimiento de la producción estadística.
11. Asistir y participar, cuando sea delegado, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter nacional o internacional, relacionados con su área de competencia.
12. Preparar y presentar informes sobre la gestión y resultados de las actividades desarrolladas, de acuerdo con los requerimientos institucionales.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gerencia pública.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Manejo de segundo idioma avanzado (C1).
4. Formulación, gestión y ejecución de proyectos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Planeación y gestión de políticas, planes y programas de investigación.
7. Planes, programas y políticas del sector estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Creatividad e innovación Iniciativa Conocimiento del entorno Confiabilidad técnica Construcción de relaciones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Física.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.	Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	13
Número de cargos	Cuatro (4)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar la formulación y articulación de estrategias institucionales orientadas a la transversalización del enfoque diferencial, territorial e interseccional en la producción, análisis y difusión de las estadísticas oficiales, en el marco del Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar la formulación de lineamientos técnicos y metodológicos para la transversalización del enfoque diferencial, territorial e interseccional en la producción, análisis y difusión de las estadísticas oficiales, garantizando su coherencia con el Sistema Estadístico Nacional.
2. Conceptuar sobre la consolidación de una agenda estadística inclusiva, orientada a la visualización estadística de grupos poblacionales sujetos de especial protección constitucional e históricamente discriminados, en el marco de la política estadística nacional, así como la atención a sus necesidades de información estadística.
3. Orientar la incorporación de enfoques diferenciales en las distintas fases del proceso estadístico al interior del DANE y el SEN y en el fortalecimiento y aprovechamiento de registros administrativos, conforme a los lineamientos.
4. Emitir criterios técnicos para el diseño, implementación y seguimiento de estrategias de divulgación, accesibilidad y apropiación social de las estadísticas oficiales, garantizando su calidad, pertinencia y uso.
5. Proponer mecanismos de articulación institucional con entidades nacionales, territoriales y organismos internacionales, para el intercambio de metodologías, experiencias y buenas prácticas en materia de estadísticas inclusivas y enfoques diferenciales.
6. Asesorar el fortalecimiento de capacidades técnicas de las dependencias del DANE y de las entidades del Sistema

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Estadístico Nacional, mediante la formulación de lineamientos para procesos de asistencia técnica, formación y sensibilización en enfoques diferenciales.

7. Plantear criterios de preparación e insumos necesarios para la participación institucional en instancias de diálogo social y concertación con sociedad civil y grupos poblacionales de especial protección constitucional, antes, durante y después de las concertaciones, garantizando la aplicación de los principios de inclusión, no regresividad y acción sin daño.

8. Formular lineamientos para el seguimiento a compromisos institucionales relativos a enfoques diferenciales y sujetos de especial protección constitucional, en el marco de leyes, sentencias, órdenes judiciales, decretos y otros desarrollos normativos, incluyendo planes nacionales y territoriales de desarrollo y planes de estadística, asegurando su coherencia con la planeación estratégica del sector.

9. Emitir conceptos técnicos sobre la documentación, gestión y mejora de procesos institucionales del DANE en materia de enfoques diferenciales, garantizando el cumplimiento normativo y los estándares de calidad del sistema estadístico.

10. Asesorar a la Dirección General en la representación técnica ante organismos nacionales e internacionales en materia de estadísticas inclusivas y enfoques diferenciales, aportando criterios técnicos y conceptuales en el marco del Sistema Estadístico Nacional.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Estadística descriptiva, exploratoria y descriptiva multivariada.
4. Manejo de bases de datos.
5. Ofimática.
6. Contratación estatal.
7. Norma técnica de calidad del proceso estadístico.
8. Planes, programas y políticas institucionales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Creatividad e innovación	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Iniciativa	Capacidad analítica
Orientación al usuario y al ciudadano	Conocimiento del entorno	

Asesor Código 1020 Grado 13		
Compromiso con la organización	Confiabilidad técnica	
Trabajo en equipo	Construcción de relaciones	
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Once (11)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Dirección del DANE en la formulación e implementación de estrategias, políticas y planes para la gestión, seguimiento y control de los procesos técnicos y administrativos, orientados al cumplimiento de los compromisos misionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer lineamientos para las diferentes etapas de los proyectos, políticas y planes institucionales, de acuerdo con los compromisos misionales.
2. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la formulación, ejecución y seguimiento de programas y actividades institucionales, con base en los lineamientos y la normativa vigente.
3. Orientar a la Dirección en el diseño de procedimientos que contribuyan al cumplimiento de la misión, las políticas y los objetivos institucionales, conforme a los lineamientos establecidos.
4. Asesorar la gestión de los procesos misionales para atender los requerimientos técnicos y administrativos de la Dirección, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Emitir conceptos, aportar elementos de juicio y asesorar el desarrollo de estrategias para el diseño, programación y ejecución de proyectos de servicios al cliente, teniendo en cuenta los protocolos establecidos.
6. Aportar elementos técnicos, teóricos y metodológicos para la definición de políticas de seguimiento y evaluación, conforme a la normativa vigente.
7. Absolver consultas y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la ejecución y

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

seguimiento de las actividades institucionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

8. Preparar y presentar informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas, según los parámetros definidos por las instancias competentes.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Normas atinentes al sector estadístico nacional.
3. Formulación, gestión, ejecución de proyectos, planes y programas del sector público.
4. Plan Nacional de Desarrollo vigente.
5. Manejo de segunda lengua.
6. Formulación y análisis de indicadores del sector público.
7. Conceptos básicos del empleo público.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Experiencia

Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor| Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Once (11)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a los grupos de trabajo de la entidad en la planeación, diseño, adopción, aplicación y seguimiento de los planes y programas a cargo de la Secretaría General, de acuerdo con los compromisos y metas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar la ejecución de los programas y actividades relacionados con la gestión del talento humano, la contratación y los servicios administrativos, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
2. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones en materia presupuestal, contable y de tesorería del Departamento, conforme a la normativa vigente.
3. Contribuir a la gestión de las políticas y programas a cargo de la Secretaría General, de conformidad con la normativa vigente.
4. Asesorar la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento y las solicitudes de adición y traslado presupuestal, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con el PEI y la normativa vigente.
5. Asesorar la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento, con base en el PEI, el presupuesto y los planes de acción de las dependencias.
6. Proponer elementos de juicio para la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), de acuerdo con el PEI, el presupuesto y los planes de acción de las dependencias.
7. Evaluar la efectividad de la gestión de los procesos a cargo de la Secretaría General, con base en el plan de acción

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

anual y la normativa vigente.

8. Coordinar la elaboración y presentación de informes, documentos y productos requeridos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

9. Asesorar la ejecución de los programas y actividades asignados a la Secretaría General, para su análisis, consolidación y presentación oficial, conforme a los lineamientos institucionales.

10. Aportar elementos de juicio para el diseño de procesos de organización y estandarización de métodos, así como para la racionalización de los procesos administrativos del Departamento, de acuerdo con la normativa vigente.

11. Proponer estrategias de fortalecimiento para los procesos a cargo de la Secretaría General, con base en el PEI, el presupuesto, el PAA, el PAC y los planes de acción, en el marco de la normativa vigente.

12. Evaluar la gestión disciplinaria, ética, anticorrupción y de prevención del acoso laboral en el Departamento, de conformidad con la normativa vigente.

13. Participar en reuniones en representación de la Secretaría General, por designación del Secretario General, de acuerdo con la normativa vigente.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Administración pública.
3. Gestión de la calidad.
4. Plan Nacional de Desarrollo.
5. Estatuto orgánico de presupuesto.
6. Estructura y administración del Estado.
7. Políticas públicas estatales.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Formulación y evaluación de proyectos.
10. Contratación estatal.
11. Gestión del conocimiento e innovación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica	Actitud investigativa

Asesor Código 1020 Grado 08		
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Capacidad analítica
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Física.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor| Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Once (11)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar en la formulación, implementación y evaluación de las políticas para los planes, programas y actividades relacionados con la gestión financiera, la gestión del talento humano, la gestión contractual y la gestión de los servicios administrativos del DANE, garantizando su coherencia con las directrices institucionales y el fortalecimiento organizacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar en el diseño, implementación y evaluación de los planes, programas y proyectos del proceso de apoyo asignado, garantizando su coherencia con el modelo de operación por procesos de la entidad.
2. Asesorar en la gestión administrativa, técnica y operativa de los procesos institucionales, orientando su adecuada implementación y resultados, en coherencia con los objetivos y directrices de la entidad.
3. Emitir conceptos técnicos para la toma de decisiones, mediante análisis, estudios y propuestas de mejora, asegurando la pertinencia y validez de las recomendaciones.
4. Proponer y recomendar directrices, metodologías e instrumentos que fortalezcan la gestión institucional, con el fin de promover la mejora continua de los procesos.
5. Articular la gestión institucional entre dependencias y Direcciones Territoriales, promoviendo coherencia y eficiencia en el desarrollo de los procesos.
6. Coordinar el seguimiento y evaluación de los procesos, mediante la definición y análisis de indicadores de gestión, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

7. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, técnicas y administrativas, promoviendo la adecuada gestión de los recursos y asegurando la trazabilidad institucional.
8. Coordinar la elaboración y consolidación de informes técnicos y de gestión requeridos por la entidad y los organismos de control, asegurando oportunidad, calidad y transparencia en la información presentada.
9. Representar a la entidad en instancias internas y externas, cuando sea delegado, en los asuntos de su competencia, fortaleciendo la articulación institucional.
10. Recomendar estrategias de modernización institucional y mejora de procesos, mediante la adopción de buenas prácticas, innovación y herramientas tecnológicas, orientadas a la eficiencia organizacional.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Administración pública.
3. Gestión de la calidad.
4. Plan Nacional de Desarrollo.
5. Estatuto orgánico de presupuesto.
6. Estructura y administración del Estado.
7. Políticas públicas estatales.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Formulación y evaluación de proyectos.
10. Contratación estatal.
11. Gestión del conocimiento e innovación.
12. Fundamentos básicos del empleo público.
13. Gestión estratégica del Talento Humano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Creatividad e innovación	
Orientación a resultados	Iniciativa	
Orientación al usuario y al ciudadano	Conocimiento del entorno	Actitud investigativa
Compromiso con la organización	Confiabilidad técnica	Capacidad analítica
Trabajo en equipo	Construcción de relaciones	

Asesor Código 1020 Grado 08		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Física.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Once (11)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Secretaría General y acompañar a las áreas que la integran en el diseño e implementación de estrategias y planes para la gestión, seguimiento y control de los procesos técnicos y administrativos, teniendo en cuenta el cumplimiento misional de la entidad y la eficiente prestación del servicio.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar la definición de estrategias orientadas hacia el mejoramiento de los procesos técnicos y administrativos, hacia el logro de los objetivos misionales del DANE.
2. Recomendar mecanismos que garanticen la ejecución de planes, programas, procesos, actividades y demás acciones relacionadas con los asuntos que le sean encomendados.
3. Asesorar el desarrollo de los programas de trabajo definidos en los proyectos a cargo de la Secretaría General, realizando los reportes de su ejecución y control.
4. Evaluar la efectividad de la gestión de los diferentes procesos a cargo de la Secretaría General, de acuerdo con el plan de acción anual, las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
5. Orientar la elaboración y presentación de los informes, documentos y productos requeridos, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Asesorar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería del Departamento, aportando análisis y criterios estratégicos que respalden la toma de decisiones directivas y contribuyan al cumplimiento de las normas y lineamientos institucionales.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

7. Guiar la ejecución de los programas y actividades asignadas a la Secretaría General, para su posterior análisis, consolidación y presentación oficial, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
8. Aportar elementos de juicio para el diseño de los procesos de organización, estandarización de métodos y de todas las actividades relacionadas con la racionalización de los procesos administrativos del Departamento, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
9. Proponer estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y orientados al cumplimiento de los propósitos y los objetivos institucionales.
10. Participar en reuniones en representación de la Secretaría General por designación del Secretario, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Protección de datos.
2. Manejo de riesgos.
3. Transparencia.
4. Constitución Política de Colombia.
5. Plan Nacional de Desarrollo.
6. Políticas públicas estatales.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Formulación y evaluación de proyectos.
9. Gestión del conocimiento e innovación.
10. Estatuto orgánico de presupuesto.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Organización Persistencia

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Once (11)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos, asociados al proceso de Gestión Contractual, de acuerdo con los procedimientos establecidos para la eficiencia en la prestación del servicio y en el uso de los recursos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los documentos, presentaciones, formatos y productos asociados al proceso de Gestión Contractual de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad aplicable.
2. Consolidar la información técnica y administrativa derivada del proceso de Gestión Contractual para presentarla en comités internos o entes externos en cumplimiento de los términos que se establezca.
3. Revisar los informes que presente el área a cargo del proceso de Gestión Contractual, verificando que cumplan con los parámetros establecidos para la entrega a la alta dirección o instancias solicitantes.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores asociados al proceso de Gestión Contractual en los planes institucionales de acuerdo con el cronograma establecido.
5. Proponer estrategias orientadas hacia el mejoramiento de los procedimientos técnicos y administrativos del proceso de Gestión Contractual de acuerdo con la normativa aplicable.
6. Hacer seguimiento a la implementación de acciones de mejoramiento en la gestión de los diferentes subprocesos del Área Contractual, de acuerdo con el plan de acción anual, las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
7. Hacer revisión y control jurídico de todos los procesos contractuales que se remiten para firma y aprobación del

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

ordenador del gasto.

8. Establecer estrategias y mecanismos de comunicación entre el Área Contractual y la Secretaría General para la adecuada articulación y consolidación de las actividades asociadas al proceso.

9. Participar en las reuniones convocadas por designación del Secretario General, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Administración pública.
3. Gestión de la calidad.
4. Plan Nacional de Desarrollo.
5. Estatuto orgánico de presupuesto.
6. Estructura y administración del Estado.
7. Políticas públicas estatales.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Formulación y evaluación de proyectos.
10. Contratación estatal.
11. Gestión del conocimiento e innovación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Creatividad e innovación Iniciativa Conocimiento del entorno Confiabilidad técnica Construcción de relaciones	Organización Persistencia

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Once (11)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de la Secretaría General, con el fin de fortalecer el mejoramiento continuo de la gestión financiera y administrativa de manera articulada con las dependencias de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar la efectividad de la gestión de los diferentes procesos a cargo de la Secretaría General de acuerdo con el plan de acción anual, las normas vigentes y los procedimientos establecidos para la gestión financiera y administrativa de la Entidad.
2. Articular con la Oficina Asesora de Planeación la coordinación de actividades para la asignación del presupuesto, la desagregación y reprogramación de recursos de acuerdo con las necesidades institucionales.
3. Revisar los actos administrativos y soportes documentales para la oportuna y debida ejecución presupuestal y financiera de la entidad, en el marco de la competencia de la Secretaría General.
4. Asesorar en la elaboración y presentación de informes, documentos y productos requeridos de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad asociados a la gestión financiera de la Secretaría General y los servicios administrativos.
5. Revisar en articulación con el GIT de Gestión Administrativa los planes, programas y proyectos de gestión y de servicios administrativos de la entidad, asegurando su coherencia técnica y viabilidad operativa de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Establecer estrategias y mecanismos de comunicación entre las distintas áreas de la Secretaría General y el Área de

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Gestión Financiera y OPLAN para la adecuada articulación y consolidación de las actividades y presupuestos asociados a los procesos de Secretaría General.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Administración pública.
3. Gestión de la calidad.
4. Plan Nacional de Desarrollo.
5. Estatuto orgánico de presupuesto.
6. Estructura y administración del Estado.
7. Políticas públicas estatales.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Formulación y evaluación de proyectos.
10. Contratación estatal.
11. Gestión del conocimiento e innovación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Creatividad e innovación Iniciativa Conocimiento del entorno Confiabilidad técnica Construcción de relaciones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor Código 1020 Grado 08	
Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor| Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Once (11)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al despacho de la Secretaría General en la proyección, consolidación, revisión y presentación de informes y documentos requeridos por las dependencias internas, entes de control o entidades externas, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar técnicamente en la atención de requerimientos formulados por entes de control, orientando a las áreas responsables sobre el contenido, formato y tiempos de respuesta.
2. Articular las interdependencias de los grupos internos de trabajo de la secretaría general para la consolidación de información requerida por entes de control, facilitando la comunicación entre áreas técnicas, jurídicas y administrativas.
3. Realizar seguimiento al cumplimiento de compromisos derivados de auditorías, requerimientos o procesos de control, monitoreando avances, identificando alertas y proponiendo acciones correctivas con oportunidad y pertinencia.
4. Elaborar y revisar comunicaciones institucionales dirigidas a entes de control de acuerdo con los insumos aportados por las diferentes dependencias, cumpliendo con los lineamientos del Secretario General y la alta dirección.
5. Proponer mejoras en los procesos de atención a entes de control, orientadas a la transparencia y eficiencia administrativa de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Coadyuvar en la identificación, el seguimiento, reporte y actualización de riesgos de corrupción, fiscal y antifraude

Asesor| Código 1020 | Grado 08 |

en los procedimientos a cargo de la Secretaría General.

7. Hacer seguimiento y consolidar cada uno de los reportes de avance de los instrumentos de planificación institucional asignados, para que permanezcan actualizados.

8. Asesor en la elaboración de informes, documentos, comunicados, planes de mejoramiento, emisión de conceptos técnicos y legales sobre los procesos administrativos requeridos a la Secretaría General.

9. Apoyar en la atención de visitas técnicas o requerimientos de los diferentes entes de control, la documentación y seguimiento a los compromisos derivados.

10. Establecer estrategias y mecanismos de comunicación entre la Secretaría General y las diferentes dependencias de la entidad para la adecuada articulación y consolidación de las actividades asociadas al proceso.

11. Asistir a los comités o reuniones requeridas por el Jefe inmediato en representación de la Secretaría General.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Administración pública.
3. Gestión de la calidad.
4. Plan Nacional de Desarrollo.
5. Estatuto orgánico de presupuesto.
6. Estructura y administración del Estado.
7. Políticas públicas estatales.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Formulación y evaluación de proyectos.
10. Contratación estatal.
11. Gestión del conocimiento e innovación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Creatividad e innovación	
Orientación a resultados	Iniciativa	Organización
Orientación al usuario y al ciudadano	Conocimiento del entorno	Persistencia
Compromiso con la organización	Confiabilidad técnica	

Asesor Código 1020 Grado 08		
Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Construcción de relaciones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Once (11)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de la Secretaría General, con el fin de fortalecer el mejoramiento continuo de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar las caracterizaciones de procesos asociados a la Secretaría General, procedimientos, políticas de operación, documentos y formatos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad para validar sus contenidos y mantenerlos actualizados de acuerdo con la normativa vigente.
2. Realizar seguimiento a la elaboración y actualización de la documentación de los procesos asociados a la Secretaría General, en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad con pertinencia y oportunidad.
3. Orientar a los grupos internos de trabajo de la Secretaría General en la identificación, documentación y mejoramiento de los procesos institucionales de acuerdo con las políticas de la Función Pública.
4. Implementar mecanismos de control, seguimiento y evaluación a los procesos asociados a la Secretaría General, en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad para el cumplimiento normativo.
5. Asesorar técnicamente en la elaboración, actualización y seguimiento al mapa de riesgos en todos procesos asociados a la Secretaría General de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Apoyar al Secretario General del Departamento para la formulación e implementación de buenas prácticas así como en la identificación de riesgos asociados a la seguridad de la información.
7. Apoyar al Secretario General del Departamento en la definición e implementación de buenas prácticas relacionadas

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

con el tratamiento y la protección de los datos personales.

8. Asesorar en la elaboración y presentación de informes, documentos y productos requeridos de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos asociados al Sistema Integrado de Gestión y a los planes, programas y proyectos de la Secretaría General.

9. Hacer seguimiento a la presentación de informes, documentos y productos requeridos de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos asociados al Sistema Integrado de Gestión y a los planes de acción, programas y proyectos de la Secretaría General.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Administración pública.
3. Gestión de la calidad.
4. Plan Nacional de Desarrollo.
5. Estatuto orgánico de presupuesto.
6. Estructura y administración del Estado.
7. Políticas públicas estatales.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Formulación y evaluación de proyectos.
10. Contratación estatal.
11. Gestión del conocimiento e innovación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Creatividad e innovación Iniciativa Conocimiento del entorno Confiabilidad técnica Construcción de relaciones	Organización Persistencia

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor| Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Once (11)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar en la gestión de los proyectos de tecnología que respondan a las necesidades de la Entidad y sean de competencia de la Secretaría General de acuerdo con los lineamientos y requerimientos de la Oficina de Sistemas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar los lineamientos para la definición, seguimiento y cierre de los proyectos de tecnología para atender las necesidades administrativas y operativas de los procesos a cargo de la Secretaría General.
2. Asesorar en la construcción de estudios previos, convenios, consultorías o interventorías relacionadas con los proyectos de tecnología de los procesos a cargo de la Secretaría General de acuerdo con los lineamientos de la OSIS.
3. Sugerir planes e iniciativas de transformación digital para los procesos de talento humano, de gestión contractual, financiera y administrativa de acuerdo con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital y alineados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Realizar el levantamiento de información y de requerimientos técnicos pertinentes para el desarrollo de herramientas tecnológicas y desarrollo de software que deban ser presentados a la OSIS para el fortalecimiento de los procesos de la Secretaría General.
5. Asesorar en la elaboración y presentación de informes, documentos y productos requeridos de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad asociados a la gestión tecnológica de los procesos a cargo de la Secretaría General.
6. Establecer estrategias y mecanismos de comunicación entre la Oficina de Sistemas y la Secretaría General para la

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

adecuada articulación y consolidación de las actividades asociadas al proceso.

7. Realizar seguimiento a la elaboración e implementación de los planes, programas y proyectos de la Secretaría General relacionados con las nuevas herramientas tecnológicas y software para la optimización de los procesos a cargo de acuerdo con los lineamientos de la OSIS.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Administración pública.
3. Gestión de la calidad.
4. Plan Nacional de Desarrollo.
5. Estatuto orgánico de presupuesto.
6. Estructura y administración del Estado.
7. Políticas públicas estatales.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Formulación y evaluación de proyectos.
10. Contratación estatal.
11. Gestión del conocimiento e innovación.
12. Gobierno Digital.
13. Proyecto estratégico de tecnologías de la información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Creatividad e innovación Iniciativa Conocimiento del entorno Confiabilidad técnica Construcción de relaciones	Organización Persistencia

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor| Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Once (11)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar en la formulación de planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del talento humano, conforme a las necesidades de la entidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos que contribuyan a la optimización de los procesos del área, conforme a las necesidades de la entidad y la normativa vigente.
2. Diseñar e implementar políticas, procesos y herramientas que promuevan el desarrollo de planes, programas y proyectos de talento humano en la entidad, conforme a la normativa vigente y los objetivos estratégicos institucionales.
3. Formular proyectos que garanticen el desarrollo de actividades requeridas para la gestión estratégica del talento humano, conforme a las necesidades institucionales y la normativa vigente.
4. Planear procesos requeridos en articulación con las demás áreas que permitan la ejecución de proyectos de la entidad, conforme a la normativa vigente y los lineamientos estratégicos institucionales.
5. Implementar procedimientos requeridos para los procesos del área que demande la entidad, conforme a los desarrollos organizacionales y la normativa vigente.
6. Articular con los grupos internos de trabajo y dependencias de la entidad los procesos del Área Gestión del Talento Humano, conforme a la normativa vigente y los lineamientos estratégicos institucionales.
7. Asesorar en la elaboración de documentos y en la presentación de informes y productos requeridos, conforme a

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

8. Participar en reuniones y grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos, orientados a cumplir con eficacia y eficiencia la misión institucional.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.
2. Normas sobre carrera administrativa.
3. Provisión definitiva y transitoria de empleos públicos.
4. Generalidades de la función pública.
5. Gestión estratégica del talento humano.
6. Elaboración de Manuales de Funciones y Competencias Laborales.
7. Evaluación del desempeño laboral de servidores públicos.
8. Acuerdos de gestión de los gerentes públicos.
9. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
10. Sistema de Estímulos y bienestar social.
11. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
12. El formulario único de reporte de avances de la gestión - FURAG.
13. Contratación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Creatividad e innovación Iniciativa Conocimiento del entorno Confiabilidad técnica Construcción de relaciones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades técnicas en la formulación, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos de la Dirección del Departamento, en cumplimiento de los compromisos misionales de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar información de los procesos administrativos y participar en la formulación de planes y programas, para su presentación ante la Dirección del Departamento.
2. Formular y ejecutar estudios e investigaciones orientados al mejoramiento de la prestación de los servicios, de acuerdo con los objetivos institucionales.
3. Realizar seguimiento y control al desarrollo de planes, programas, proyectos y actividades asignadas, conforme a los lineamientos establecidos.
4. Proponer e implementar procedimientos e instrumentos que contribuyan a optimizar el uso de los recursos, según las necesidades institucionales.
5. Proyectar y sugerir acciones orientadas al mejoramiento de los resultados de las actividades asignadas, con base en los compromisos misionales.
6. Presentar informes sobre la gestión y resultados de los planes y proyectos, de acuerdo con los requerimientos de las instancias competentes.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación y seguimiento a proyectos del sector público.
2. Planeación estatal.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Manejo de segunda lengua.
6. Formulación y análisis de indicadores del sector público.
7. Metodología de la investigación.
8. Fundamentos de estadística.
9. Inferencia estadística.
10. Indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
11. Estadística descriptiva multivariada.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar planes, programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros, de gestión del talento humano, gestión contractual y servicios administrativos del DANE, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y ejecutar los planes, programas y proyectos del proceso de apoyo asignado, de acuerdo con el modelo de operación por procesos de la entidad.
2. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los procesos a su cargo, asegurando su correcta ejecución y resultados.
3. Proyectar y recomendar acciones para el logro de los objetivos y metas, mediante la elaboración de análisis, estudios y propuestas de mejora.
4. Implementar directrices, metodologías e instrumentos que fortalezcan la gestión institucional y la mejora continua de los procesos de apoyo.
5. Articular la gestión institucional entre dependencias y Direcciones Territoriales, promoviendo la coherencia y eficiencia en la ejecución de los procesos.
6. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión, orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y proponer las acciones requeridas para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

7. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, técnicas y administrativas en los procesos a su cargo.
8. Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos y de gestión requeridos por la entidad y los organismos de control.
9. Impulsar la modernización institucional y la mejora de los procesos, mediante la adopción de buenas prácticas, innovación y herramientas tecnológicas.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación y evaluación de proyectos.
2. Planeación estatal.
3. Planeación y gestión de políticas, planes y programas.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Administración pública.
6. Estatuto orgánico de presupuesto.
7. Contratación estatal.
8. Políticas públicas estatales.
9. Fundamentos básicos del empleo público.
10. Gestión estratégica del Talento Humano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Física.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Dos (2)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar procesos, programas y proyectos relacionados con la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los proyectos asignados, de acuerdo con las necesidades y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular e implementar procedimientos que permitan optimizar los procesos asignados, en atención a los compromisos institucionales.
2. Elaborar informes requeridos por los entes internos y externos, según los parámetros definidos por las instancias competentes.
3. Ejecutar procedimientos orientados a mejorar y optimizar los proyectos asignados, de acuerdo con las responsabilidades institucionales.
4. Promover y desarrollar acciones para el logro de los objetivos y metas institucionales, en cumplimiento de los compromisos definidos.
5. Realizar actividades de análisis, revisión, seguimiento y evaluación de los procesos asignados, con base en los compromisos institucionales.
6. Presentar informes sobre la gestión y los resultados de los planes y proyectos asignados, según los parámetros definidos por las instancias competentes.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Normas atinentes al sector estadístico nacional.
3. Formulación, gestión, ejecución de proyectos, planes y programas del sector público.
4. Plan Nacional de Desarrollo vigente.
5. Manejo de segunda lengua.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Formulación y análisis de indicadores del sector público.
8. Metodología de la investigación.
9. Bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Experiencia

Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Dos (2)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos relacionados con la tesorería, mediante la ejecución de acciones para la administración de los recursos financieros, de acuerdo con las políticas establecidas para el cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir el giro de las órdenes de pago, conforme a los lineamientos del área financiera y de la Dirección del Tesoro Nacional.
2. Elaborar informes requeridos por los entes internos y externos, según los lineamientos y condiciones establecidas.
3. Implementar mecanismos para optimizar los procesos a cargo de la Tesorería, en cumplimiento de la normativa vigente y los lineamientos establecidos.
4. Gestionar las situaciones administrativas que se presenten en la Tesorería, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas, con el fin de realizar seguimiento y control a los compromisos institucionales, conforme a los procedimientos establecidos.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas contables.
2. Estatuto tributario vigente.
3. Estatuto general del presupuesto público vigente.
4. Constitución Política de Colombia.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar procesos, procedimientos y actividades profesionales de la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos del área misional de la entidad y los estándares internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades de la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos del área.
2. Desarrollar estudios técnicos, investigaciones y análisis, conforme a los parámetros misionales de la operación estadística.
3. Implementar mecanismos y estrategias para el desarrollo de la operación estadística, con base en los estándares institucionales.
4. Ejecutar operaciones estadísticas requeridas por el área técnica, realizando seguimiento y control para garantizar la calidad de la información.
5. Desarrollar investigaciones analíticas del área, de acuerdo con las metodologías establecidas.
6. Participar en el desarrollo de procesos metodológicos de las estrategias estadísticas, según los lineamientos definidos por la dependencia.
7. Realizar seguimiento y análisis de la información de las operaciones estadísticas a fortalecer o evaluar, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos institucionales.
8. Participar en el diseño metodológico y conceptual para la planeación, producción, evaluación y difusión de la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

información estadística, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Desarrollar la conceptualización y formulación de proyectos de la operación estadística, según las metodologías y lineamientos técnicos adoptados.

10. Presentar informes sobre la gestión y los resultados de los proyectos asignados, de acuerdo con las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad.

11. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión de las operaciones estadísticas, conforme a los procedimientos establecidos.

12. Participar en actividades de capacitación y asistencia técnica en temas de operación estadística, transmitiendo conocimiento conforme a los lineamientos misionales.

13. Participar en la implementación metodológica de insumos estadísticos requeridos para el desarrollo de las operaciones del área.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Física.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Tres (3)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades y procedimientos en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de planes, procesos y proyectos, de acuerdo con las responsabilidades institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar los proyectos de gestión asignados, en atención a las necesidades institucionales.
2. Consolidar la información requerida para la formulación de proyectos del plan estratégico institucional, de acuerdo con las necesidades definidas.
3. Adelantar acciones para la ejecución de proyectos institucionales, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos.
4. Proponer estrategias para la gestión y trámite de solicitudes, en cumplimiento de la misión institucional.
5. Administrar los recursos asignados para la ejecución de programas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Elaborar informes requeridos por los entes internos y externos, según los parámetros definidos por las instancias competentes.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Normas sobre el sector estadístico nacional.
3. Formulación, gestión, ejecución de proyectos, planes y programas del sector público.
4. Plan Nacional de Desarrollo vigente.
5. Manejo de segunda lengua.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Formulación y análisis de indicadores del sector público.
8. Metodología de la investigación.
9. Bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar acciones y actividades de planeación, ejecución y evaluación en las dependencias del DANE, de acuerdo con la normativa y en cumplimiento de la misión y visión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los proyectos de gestión asignados, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos técnicos.
2. Adelantar acciones para la ejecución de los proyectos institucionales, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.
3. Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades asignadas, con base en los lineamientos y procedimientos definidos.
4. Articular y hacer seguimiento a las áreas responsables de los ejes temáticos, en concordancia con la estrategia de comunicación institucional.
5. Ejecutar actividades para la planeación y organización de programas que faciliten el acceso a la información estadística, de acuerdo con las políticas y objetivos de comunicación.
6. Implementar programas y proyectos orientados al fomento y posicionamiento de la cultura estadística, con base en los lineamientos institucionales.
7. Presentar los informes requeridos, según las necesidades y lineamientos institucionales.
8. Atender a los usuarios internos y externos, orientando y gestionando soluciones conforme a los procedimientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

establecidos.

9. Implementar las normas técnicas de calidad en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política de prestación del servicio.

10. Participar en grupos de trabajo para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, en atención a las especificaciones técnicas.

11. Apoyar a los grupos de trabajo en el análisis integrado de los resultados obtenidos, en función de los objetivos misionales.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades básicas de la estadística.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Formulación de proyectos del sector público.
6. Gestión de proyectos del sector público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Experiencia

Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	17
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la sistematización de los procesos jurídicos asignados, de acuerdo con los lineamientos y parámetros legales.
2. Orientar a los usuarios sobre requerimientos de información, conforme a los protocolos establecidos.
3. Elaborar y actualizar, conjuntamente con los equipos de trabajo, los documentos requeridos para el sistema de gestión documental, según los lineamientos legales.
4. Elaborar documentos y presentaciones requeridas por el área, con base en los lineamientos legales.
5. Participar en el seguimiento y control de los compromisos institucionales del área, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
6. Participar en la elaboración de informes requeridos por los entes internos y externos, según los parámetros definidos por las instancias competentes.
7. Brindar apoyo técnico en los procesos precontractuales y contractuales para la prestación de servicios personales, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Orientar a los contratistas sobre requerimientos de información y trámite de cuentas para pago, conforme a las

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

metodologías definidas por la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Estatuto general de contratación.
3. Estatuto general de presupuesto público.
4. Generalidades del proceso administrativo y contencioso administrativo.
5. Normas relacionadas al sector estadístico nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de:	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	
o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Secretario Bilingüe | Código 4182 | Grado 26 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Secretario Bilingüe
Código	4182
Grado	26
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de las labores administrativas del despacho del Director del Departamento, conforme a las necesidades de la Dirección.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Llevar el registro y control de los documentos y archivos del despacho, mediante la aplicación del Sistema de Gestión Documental de la entidad.
2. Recibir, redactar y organizar la correspondencia para firma y distribuirla, conforme a las instrucciones impartidas.
3. Orientar a los usuarios y suministrar la información requerida, conforme a los trámites y procedimientos establecidos.
4. Elaborar, redactar o transcribir informes, cartas y documentos del despacho, utilizando herramientas ofimáticas y aplicativos institucionales, según las necesidades del área.
5. Manejar con discreción la información y la correspondencia del despacho y mantener actualizado el directorio telefónico, conforme a las necesidades del servicio.
6. Realizar traducciones de informes y documentos requeridos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Secretario Bilingüe | Código 4182 | Grado 26 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Constitución Política de Colombia.
7. Manejo de segunda lengua.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Doce (12) meses de experiencia laboral.

Secretario Bilingüe | Código 4182 | Grado 26 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Secretario Bilingüe Código 4182 Grado 26	
Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral.

Secretario Bilingüe | Código 4182 | Grado 26 |

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Secretario Bilingüe | Código 4182 | Grado 26 |

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Secretario Ejecutivo| Código 4210 | Grado 24 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Secretario Ejecutivo
Código	4210
Grado	24
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia administrativa y logística, atendiendo las necesidades y prioridades de la dependencia de conformidad con los procedimientos institucionales establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar documentos en procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y demás herramientas ofimáticas, así como manejar aplicativos institucionales, conforme a las necesidades del área.
2. Llevar el registro y control de los documentos y archivos del despacho, mediante la aplicación del Sistema de Gestión Documental de la entidad.
3. Manejar con discreción la información y la correspondencia del jefe inmediato y mantener actualizado el directorio telefónico, conforme a las necesidades del servicio.
4. Administrar la agenda de reuniones, desplazamientos y compromisos del jefe inmediato, en desarrollo de sus funciones.
5. Apoyar la ejecución de las actividades administrativas asignadas, de acuerdo con los procedimientos y necesidades de la dependencia.
6. Atender y orientar a los servidores de la entidad y a los usuarios externos a través de los diferentes canales, conforme a los protocolos establecidos.
7. Organizar, custodiar, actualizar y controlar el archivo de gestión de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos

Secretario Ejecutivo | Código 4210 | Grado 24 |

institucionales.

8. Gestionar los servicios de mensajería y transporte requeridos por la dependencia, conforme a las necesidades del servicio.

9. Suministrar información relacionada con la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

10. Mantener actualizada la información en los medios dispuestos por la entidad, en cumplimiento de las políticas institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Constitución Política de Colombia.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:	Seis (6) meses de experiencia laboral.

Secretario Ejecutivo | Código 4210 | Grado 24 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Secretario Ejecutivo | Código 4210 | Grado 24 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Conductor Mecánico Código 4103 Grado 19	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Conductor Mecánico
Código	4103
Grado	19
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento
II. ÁREA: Despacho del Director	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Atender las labores de conducción, manejo, cuidado y custodia del vehículo asignado, garantizando la calidad y oportunidad en la prestación del servicio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Conducir el vehículo asignado, permaneciendo disponible de acuerdo con las necesidades y compromisos institucionales. 2. Realizar el cuidado, mantenimiento y adecuada presentación del vehículo, así como de las herramientas y equipos, reportando oportunamente fallas, daños o extravío. 3. Revisar diariamente el estado del vehículo, las herramientas y los equipos de seguridad, garantizando condiciones adecuadas para la prestación del servicio. 4. Solicitar la ejecución de las reparaciones requeridas, conforme a los procedimientos institucionales. 5. Informar oportunamente sobre el estado y vencimiento de los documentos necesarios para transitar, apoyando los trámites requeridos. 6. Responder por la seguridad del vehículo e informar sobre accidentes o irregularidades, conforme a los procedimientos establecidos. 7. Velar por la seguridad de los pasajeros, brindando un trato respetuoso y cordial, conforme a las disposiciones vigentes.	

Conductor Mecánico| Código 4103 | Grado 19 |

8. Cumplir las normas de tránsito y las disposiciones del Plan Estratégico de Seguridad Vial y la normativa vigente.
9. Mantener la confidencialidad de la información relacionada con rutas, horarios y asuntos conocidos en el ejercicio de sus funciones.
10. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas de la dependencia que le sean asignadas, de conformidad con los procedimientos y las necesidades de la entidad.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conducción y mantenimiento automotriz.
2. Normas de tránsito y seguridad vial.
3. Entorno y ciudad.
4. Código de Policía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller. Licencia de conducción para automóviles, camionetas, camperos y motocarros.	Veinte (20) meses de experiencia laboral.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Siete (7) meses de experiencia laboral.

Conductor Mecánico Código 4103 Grado 19	
Un (1) año de educación superior.	

Auxiliar Administrativo | Código 4044 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Auxiliar Administrativo
Código	4044
Grado	16
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir el desarrollo de los procesos administrativos y de apoyo, conforme a los procedimientos y metodologías establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender los requerimientos relacionados con la organización y funcionamiento de la dependencia, conforme a los lineamientos establecidos.
2. Realizar las diligencias solicitadas por el jefe inmediato, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
3. Ejecutar actividades administrativas de apoyo en la dependencia, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Participar en la elaboración de informes requeridos por los entes internos y externos, según los parámetros definidos.
5. Atender y orientar a usuarios internos y externos a través de los canales dispuestos, conforme a los protocolos establecidos.
6. Clasificar, tramitar y archivar la correspondencia y documentos, de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Suministrar información relacionada con el Sistema Integrado de Gestión, conforme a los procedimientos establecidos.
8. Apoyar la gestión oportuna de las actividades de la dependencia, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Auxiliar Administrativo | Código 4044 | Grado 16 |

9. Orientar a los usuarios suministrando la información requerida, conforme a los procedimientos establecidos.
10. Aplicar las normas técnicas de calidad en los procesos y actividades asignadas, de acuerdo con la política institucional.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Constitución Política de Colombia.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de bachiller.	Cinco (5) meses de experiencia laboral.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller. Un (1) año de educación superior.	N/A

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos y actividades requeridas en la formulación, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos de la Dirección del Departamento, teniendo en cuenta los compromisos misionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y llevar a cabo los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar y optimizar los recursos asignados a la entidad, teniendo en cuenta las responsabilidades institucionales.
2. Llevar a cabo las acciones que deban adoptarse para mejorar los resultados de las actividades que le hayan sido asignadas, teniendo en cuenta los compromisos misionales.
3. Presentar los informes solicitados sobre la gestión y los resultados de los planes y proyectos de dependencia, según los parámetros dados por las instancias que los requieran.
4. Consolidar la información de los procesos administrativos de la entidad y participar en la formulación de los respectivos planes y programas, para aprobación por parte de la Dirección del Departamento.
5. Realizar control a la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con los procesos que le hayan sido asignados.
6. Formular y ejecutar estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de la entidad, teniendo en cuenta los compromisos misionales.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación y seguimiento a proyectos del sector público.
2. Planeación estatal.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Manejo de segunda lengua.
6. Formulación y análisis de indicadores del sector público.
7. Metodología de la investigación.
8. Fundamentos de estadística.
9. Inferencia estadística.
10. Indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
11. Estadística descriptiva multivariada.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades necesarias para el procesamiento de bases de datos y la validación de resultados requeridos por la Dirección del Departamento, de acuerdo con los objetivos misionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear y ejecutar lineamientos en el uso de técnicas estadísticas que permitan obtener las mediciones requeridas por la Dirección del Departamento, teniendo en cuenta los compromisos institucionales.
2. Desarrollar e implementar estrategias que optimicen la eficiencia y la calidad estadística, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos.
3. Documentar las metodologías empleadas para la obtención de las mediciones requeridas, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
4. Analizar e interpretar los resultados estadísticos obtenidos, en el contexto temático de las mediciones trabajadas, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos.
5. Identificar, analizar e interpretar las tendencias o patrones en las bases de datos trabajadas, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos.
6. Realizar ejercicios de validación de las técnicas estadísticas y de los resultados obtenidos para las mediciones requeridas, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos.
7. Extraer, procesar y agrupar información (variables y datos) suministrada por las dependencias del Departamento,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

según los parámetros definidos por el Director.

8. Proponer formas de visualización para las mediciones obtenidas, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.

9. Elaborar y presentar informes con los resultados finales de los ejercicios de procesamiento realizados, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Normas sobre el sector estadístico nacional.
3. Planeación estatal.
4. Plan Nacional de Desarrollo vigente.
5. Manejo de bases de datos.
6. Estadística Descriptiva y Exploratoria.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
8. Formulación y análisis de indicadores del sector público.
9. Paquetes informáticos estadísticos básicos.
10. Control estadístico de calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos y actividades profesionales relacionadas con la operación estadística, conforme a los lineamientos y parámetros establecidos en área misional de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar las actividades técnicas de operación estadística, conforme a los lineamientos del área.
2. Desarrollar los estudios, investigaciones y análisis establecidos por el área, conforme a los parámetros misionales de la operación estadística.
3. Implementar los mecanismos y estrategias necesarias para efectuar la operación misional, de acuerdo con los estándares institucionales.
4. Desarrollar las operaciones misionales necesarias, conforme a las solicitudes del área técnica, fijando los reportes e informes requeridos.
5. Participar en el desarrollo metodológico de las estrategias técnicas estadísticas que requiera el área, conforme a los lineamientos asignados en la dependencia.
6. Realizar la revisión y analizar técnicamente la documentación de las operaciones estadísticas a fortalecer y/o evaluar, de acuerdo con los requerimientos técnicos, los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
7. Participar en el diseño metodológico y conceptual que permita la planeación, preparación, ejecución, producción, evaluación y difusión de la información estadística, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

de la entidad.

8. Efectuar la conceptualización y formulación de los proyectos estructurales de la operación misional, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.

9. Presentar los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad de la información.

10. Hacer seguimiento a los indicadores de gestión de las operaciones estadísticas, conforme a las cargas asignadas y los procedimientos establecidos.

11. Participar en el entrenamiento y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística, conforme a los lineamientos misionales.

12. Participar en la implementación de la proyección metodológica de los insumos estadísticos requeridos para el desarrollo de las metodologías necesarias en el área.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Geomática.
2. Sistemas de información geográfica.
3. Metadatos geográficos.
4. Infraestructura de datos espaciales.
5. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
6. Conceptos sobre marcos estadísticos.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar la planeación e implementación de los procedimientos estratégicos, administrativos, jurídicos y de apropiación, alineados con el desarrollo de la cooperación internacional y el seguimiento a las agendas de desarrollo sostenible, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar oportunamente las necesidades de cooperación en materia estadística, de conformidad con las directrices institucionales.
2. Contribuir a la elaboración y validación de instrumentos programáticos y convenios de cooperación con socios internacionales, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Acompañar técnicamente la formulación de proyectos de cooperación, de conformidad con las directrices institucionales.
4. Gestionar de manera oportuna y efectiva el seguimiento a las solicitudes y requerimientos de oferta y demanda, teniendo en cuenta los lineamientos, procedimientos y procesos institucionales.
5. Acompañar y articular la planeación, el desarrollo y la evaluación de las misiones internacionales que ejecuta la entidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Realizar el seguimiento e implementación de las responsabilidades asignadas al DANE, dentro de la Comisión ODS o en la instancia que se establezca, para implementar y monitorear la agenda post 2030, conforme a los lineamientos institucionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

7. Formular, ejecutar y evaluar los planes de trabajo para la medición de indicadores relacionados con agendas para el desarrollo sostenible, en coordinación con las áreas técnicas de la entidad y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
8. Efectuar los estudios requeridos en el área, conforme a los lineamientos establecidos para la gestión administrativa.
9. Participar, en coordinación con las áreas responsables, en los proyectos de cultura estadística derivados de la gestión de cooperación internacional y del seguimiento a las agendas de desarrollo sostenible, conforme a los lineamientos institucionales.
10. Gestionar el desarrollo de procedimientos y actividades administrativas, jurídicas y contractuales que permitan el funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos requeridos.
11. Representar a la entidad en eventos de carácter oficial, nacionales e internacionales, cuando sea designado por el Director del Departamento o el jefe inmediato, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lineamientos estadísticos nacionales e internacionales para el seguimiento de agendas de Desarrollo Sostenible.
2. Formulación de proyectos del sector público.
3. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
4. Medición de indicadores del sector público.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las actividades relacionadas con la transversalización del enfoque diferencial de género, étnico-racial, ciclo vital, discapacidad y campesinado y otras intersecciones y relaciones entre ellas, así como otras que se identifiquen en el proceso de producción estadística.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar nuevas metodologías para incluir los enfoques diferenciales priorizados por la entidad de acuerdo con los requerimientos técnicos.
2. Elaborar documentos relacionados con estrategias de difusión de la información estadística, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
3. Apoyar en la construcción de una agenda estadística inclusiva, que permita garantizar la continuidad de la oferta estadística con enfoque diferencial del DANE.
4. Identificar necesidades de información estadística de manera prospectiva y planificada, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los distintos grupos poblacionales.
5. Participar en los grupos de trabajo relacionados con las temáticas diferenciales, teniendo en cuenta los compromisos institucionales y del sector.
6. Desarrollar las capacitaciones requeridas relacionadas con el enfoque diferencial e interseccional, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.
7. Participar en la elaboración de los informes que sean requeridos por el grupo interno de trabajo, teniendo en cuenta

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

los lineamientos establecidos.

8. Atender los requerimientos y PQRSD allegados al grupo interno de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Temáticas étnico-racial, discapacidad, género, ciclo de vida y campesinado.
2. Análisis y evaluación de información relacionada con el enfoque diferencial e interseccional.
3. Metodologías de difusión de información con enfoque diferencial.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Normatividad relacionada en enfoque diferencial e interseccional.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Antropología; Sociología o Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Antropología; Sociología o Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular las actividades asociadas a la transversalización del enfoque diferencial de género, étnico-racial, ciclo vital, discapacidad y campesinado, y otras intersecciones y relaciones entre ellas, así como otras que se identifiquen en el proceso de producción estadística.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer nuevas metodologías para incluir los enfoques diferenciales priorizados por la entidad de acuerdo con los requerimientos técnicos.
2. Gestionar las responsabilidades del grupo interno de trabajo en lo referente a la proyección de respuestas a solicitudes internas y externas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
3. Asistir a las distintas instancias relacionadas con las temáticas diferenciales, teniendo en cuenta los compromisos institucionales y del sector.
4. Participar en la organización de las capacitaciones a cargo del grupo interno de trabajo, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos y las necesidades de la entidad.
5. Apoyar la revisión y edición de productos de difusión y divulgación de la información estadística con enfoque diferencial, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
6. Elaborar los informes que sean requeridos por el grupo interno de trabajo, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

7. Proyectar los conceptos asignados para abordar los enfoques diferenciales priorizados por la entidad.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional – SEN.
2. Estadística descriptiva.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Metodología de la investigación.
5. Normatividad en enfoque diferencial e interseccional.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Filosofía o Teología del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Sociología o Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Filosofía o Teología del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Sociología o Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades de planeación, implementación y evaluación de los procedimientos estratégicos relativos a la cooperación y el relacionamiento internacional, así como al seguimiento de las agendas de desarrollo sostenible, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar oportunamente las necesidades de cooperación en materia estadística, de conformidad con las directrices institucionales.
2. Contribuir en la elaboración y validación de instrumentos programáticos y convenios de cooperación con socios internacionales, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Apoyar la traducción de productos estadísticos a otros idiomas, en coordinación con la Dirección de Difusión y Cultura Estadística o quien haga sus veces, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Gestionar el relacionamiento con el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia Presidencial de Cooperación de Colombia para la implementación de la estrategia de cooperación del DANE, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Proponer y ejecutar planes de trabajo para la medición de indicadores de las agendas de desarrollo sostenible, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Adelantar acciones para la difusión de los resultados del área, de conformidad con las directrices institucionales.
7. Representar a la entidad en eventos de carácter oficial, nacionales e internacionales, cuando sea designado por el

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Director del Departamento o el jefe inmediato, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lineamientos estadísticos nacionales e internacionales para el seguimiento de agendas de Desarrollo Sostenible.
2. Idioma inglés nivel B2.
3. Formulación de proyectos del sector público.
4. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
5. Medición de indicadores del sector público.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Experiencia

Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la planeación, implementación y evaluación de la estrategia de cooperación internacional, así como en el seguimiento a las agendas de desarrollo sostenible, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar oportunamente las necesidades de cooperación en materia de estadísticas, de conformidad con las directrices institucionales.
2. Brindar aportes profesionales en la elaboración y validación de instrumentos programáticos y convenios de cooperación con países u organismos internacionales, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Gestionar de manera oportuna y efectuar seguimiento permanente a las alianzas con entidades nacionales o internacionales, orientadas a fortalecer el sector estadístico en el marco de la política de cooperación internacional del DANE, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Formular y hacer seguimiento a los planes y proyectos de trabajo para la medición de indicadores relacionados con agendas para el desarrollo sostenible, en coordinación con las áreas técnicas de la entidad, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Participar, en coordinación con las áreas responsables, en los proyectos de cultura estadística derivados de la gestión de cooperación internacional y del seguimiento a las agendas de desarrollo sostenible, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Presentar reportes de avance de los planes, proyectos, indicadores o estudios asignados, de acuerdo con los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

lineamientos de la Entidad.

7. Participar en el desarrollo de procedimientos y actividades administrativas, jurídicas y contractuales que permitan el funcionamiento del grupo de trabajo, conforme a los lineamientos de la Entidad.

8. Representar a la entidad en eventos de carácter oficial, nacionales e internacionales, cuando sea designado por el Director del Departamento o el jefe inmediato, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lineamientos estadísticos nacionales e internacionales para el seguimiento de agendas de Desarrollo Sostenible.
2. Formulación de proyectos del sector público.
3. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
4. Medición de indicadores del sector público.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer estrategias y acciones que contribuyan a la difusión y comunicación de las diferentes operaciones estadísticas de la entidad en los diversos grupos de interés, y que fomenten la cultura estadística en cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades asignadas en la construcción de documentos y materiales para la difusión de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Promover los procesos de innovación en actividades y productos de difusión y capacitación para los grupos de interés en enfoque diferencial e interseccional, teniendo en cuenta las necesidades del DANE.
3. Participar en los grupos o mesas de trabajo para la formulación y ejecución de proyectos y productos del plan de trabajo del Grupo de Enfoque Diferencial e Interseccional, teniendo en cuenta las necesidades y los lineamientos institucionales.
4. Implementar las normas técnicas y de calidad vigentes que sean pertinentes en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, teniendo en cuenta las necesidades y los lineamientos institucionales.
5. Participar en los procesos de diseño, desarrollo y ejecución de estrategias y acciones para el relacionamiento y la comunicación a largo plazo con grupos de interés, considerando enfoques de género, pertenencia étnica, curso de vida y discapacidad.
6. Apoyar el diseño, el complemento y la elaboración de materiales y documentos que den cuenta de las

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

recomendaciones operativas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

7. Elaborar conceptos para los procesos de aprendizaje del DANE, en línea con las guías vigentes y cumpliendo con principios de pedagogía.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Redacción y corrección de estilo.
2. Manejo de software de diseño y diagramación Illustrator, Photoshop e Indesign.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
5. Estrategias de comunicación.
6. Generalidades del enfoque diferencial e interseccional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 01 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	01
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Despacho del Director

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar soporte profesional para el desarrollo de las actividades del grupo de trabajo, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar reportes de información requerida por otras dependencias u entidades que le sean asignados, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
2. Mantener actualizada la documentación correspondiente al grupo interno de trabajo, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Actualizar los instrumentos de planeación y seguimiento de la cooperación y las agendas de desarrollo sostenible propios del área, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los planes y programas del área, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Tramitar las solicitudes de comisiones de servicio al exterior, en concordancia con las políticas institucionales.
6. Adelantar las acciones requeridas para la difusión de los resultados, de acuerdo con los protocolos y mecanismos establecidos.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 01 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lineamientos estadísticos nacionales e internacionales para el seguimiento de agendas de Desarrollo Sostenible.
2. Formulación de proyectos del sector público.
3. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
4. Medición de indicadores del sector público.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.	No requiere.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 01 |

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Jefe de Oficina Asesora de Planeación| Código 1045 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Código	1045
Grado	13
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar los planes, programas y proyectos institucionales y sectoriales, gestionando recursos, riesgos y resultados, implementando el Sistema Integrado de Gestión y asegurando la consolidación de indicadores de desempeño y la rendición de cuentas, en alineación con la normativa vigente y las políticas de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos estratégicos a nivel institucional y sectorial, asegurando alineación con políticas y normativa vigente.
2. Gestionar y articular proyectos de inversión pública, programación presupuestal plurianual y solicitudes de crédito externo o cooperación internacional, en coordinación con dependencias internas y entidades del sector.
3. Gestionar la implementación del Sistema Integrado de Gestión y metodologías de procesos y procedimientos de la entidad, asegurando eficiencia, eficacia y mejora continua.
4. Supervisar y consolidar indicadores de gestión, producto e impacto, elaborando reportes estratégicos para seguimiento y control de resultados y rendición de cuentas.
5. Dirigir la gestión de riesgos institucionales, coordinando acciones preventivas y correctivas en los procesos y dependencias de la entidad.
6. Asesorar a la alta dirección y dependencias internas, promoviendo la correcta aplicación de políticas, procedimientos y lineamientos institucionales, fortaleciendo la coordinación interdependencias y la participación en el sector.

Jefe de Oficina Asesora de Planeación | Código 1045 | Grado 13 |

7. Representar a la entidad en instancias internas, sectoriales y eventos nacionales e internacionales, ejerciendo secretaría técnica de comités y garantizando articulación institucional.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
2. Estatuto general del presupuesto público.
3. Normativa sobre planeación estatal.
4. Plan Nacional de Desarrollo y planes sectoriales.
5. Constitución Política de Colombia.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
7. Formulación y evaluación de proyectos estatales e indicadores de control y gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Jefe de Oficina Asesora de Planeación Código 1045 Grado 13	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las acciones requeridas en la formulación, implementación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos en el marco de los instrumentos de planeación estratégica de la entidad, la gestión presupuestal y el logro de los resultados de gestión, de acuerdo con los objetivos misionales y las políticas definidas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las fases de la formulación, programación, seguimiento y evaluación de la planeación sectorial e institucional, de acuerdo con los lineamientos de política pública y normas que regulan la materia.
2. Desarrollar las actividades requeridas en el proceso de formulación, consolidación y articulación de los instrumentos de planeación física y presupuestal, de acuerdo con los objetivos institucionales.
3. Planear y ejecutar los lineamientos y las estrategias de la gestión y modificación de los instrumentos de planeación, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del DANE.
4. Orientar a las dependencias sobre la gestión y la implementación de las metodologías para la ejecución de los planes, programas y proyectos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Proponer los criterios de seguimiento y evaluación de los componentes de gestión e inversión de los instrumentos de planeación física y presupuestal, de acuerdo con los requisitos y parámetros de las normas establecidas sobre la materia.
6. Participar en la gestión de los comités del DANE que le sean asignados, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

7. Proponer criterios de seguimiento y evaluación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, así como de mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Participar en los espacios de concertación, diálogo y construcción colectiva para la formulación de la planeación estratégica (institucional y sectorial) y política pública, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el marco de los compromisos adquiridos.
9. Elaborar y presentar los informes requeridos, a partir de la información suministrada por las dependencias del Departamento, según los parámetros dados por las instancias que los requieran.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Redacción y proyección de textos argumentales.
2. Normativa que rige el presupuesto público.
3. Funciones y estructura de la entidad.
4. Normas, proceso y técnicas de auditoría.
5. Normas sobre control interno y control de la gestión.
6. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
7. Estatuto general del presupuesto público.
8. Normativa sobre planeación estatal.
9. Plan Nacional de Desarrollo y planes sectoriales.
10. Estructura del Estado.
11. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
12. Formulación y evaluación de proyectos.
13. Administración del riesgo.
14. Generalidades de la función pública.
15. Diseño y formulación de indicadores financieros y de gestión.
16. Mecanismos de participación ciudadana.
17. Metodologías de diálogo social para la concertación con comunidades y poblaciones.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Tolerancia a la presión
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Solución de problemas

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración de Empresas y Finanzas; Administración en Finanzas y Negocios Internacionales; Administración Financiera; Administración Pública o Administración Pública Territorial del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ciencia Política; Ciencia Política y Gobierno; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Ciencias Políticas; Política y Relaciones Internacionales o Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Economía; Economía y Finanzas o Desarrollo Territorial del núcleo básico del conocimiento en Economía. Filosofía; Estudios en Filosofía; Filosofía y Humanidades o Profesional en Filosofía del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Ingeniería Industrial o Profesional en Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración de Empresas y Finanzas; Administración en Finanzas y Negocios Internacionales; Administración		Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Financiera; Administración Pública o Administración Pública Territorial del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Ciencia Política; Ciencia Política y Gobierno; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Ciencias Políticas; Política y Relaciones Internacionales o Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Economía; Economía y Finanzas o Desarrollo Territorial del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Filosofía; Estudios en Filosofía; Filosofía y Humanidades o Profesional en Filosofía del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Ingeniería Industrial o Profesional en Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, implementar y hacer seguimiento al Sistema Integrado de Gestión Institucional, así como contribuir en los procesos de transformación organizacional y mejoramiento continuo, de acuerdo con los lineamientos internos y la normativa vigente aplicable a la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recomendar estrategias o lineamientos metodológicos para la implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del DANE.
2. Orientar los lineamientos y herramientas del Sistema Integrado de Gestión Institucional a los diferentes procesos, operaciones estadísticas o investigaciones, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del DANE.
3. Formular y establecer actividades de socialización y sensibilización, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del DANE.
4. Analizar, determinar y evaluar nuevas normas, lineamientos, estándares y requisitos susceptibles de ser incorporados y armonizados en el Sistema Integrado de Gestión, conforme a las actualizaciones normativas, procedimentales, teóricas o a nuevos planteamientos aplicables.
5. Desarrollar las actividades establecidas en los planes de trabajo para la implementación, el mantenimiento, la evaluación, seguimiento, reportes y/o mejora del Sistema Integrado de Gestión y proceso estadístico, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Realizar control y seguimiento a los procesos y productos que tenga a su cargo, de conformidad con las políticas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

de operación del sistema.

7. Revisar, diseñar e implementar cambios a la estructura organizacional de la entidad, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos, la normativa vigente y los principios de eficiencia, eficacia y racionalización de los recursos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la entidad.
2. Normas sobre control interno y control de la gestión.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Formulación y evaluación de proyectos e indicadores del sector público.
6. Sistemas de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Toma de decisiones Dirección y desarrollo de personal Aporte técnico-profesional Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, implementar y controlar el Sistema Integrado de Gestión Institucional así como contribuir en los procesos de transformación organizacional y mejoramiento continuo, de acuerdo con los lineamientos internos y la normativa vigente aplicable a la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer estrategias o lineamientos metodológicos para la implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del DANE.
2. Planear, implementar, orientar y evaluar el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), sus herramientas y los procesos estadísticos del DANE, garantizando su alineación con los lineamientos, procedimientos y planes establecidos.
3. Identificar nuevas normas, lineamientos, estándares y requisitos susceptibles de incluir y armonizar en el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con las actualizaciones que aplique.
4. Realizar control y seguimiento a los procesos y productos que tenga a su cargo, de conformidad con las políticas de operación.
5. Revisar, diseñar y proponer cambios a la estructura organizacional de la entidad, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos, la normativa vigente y los principios de eficiencia, eficacia y racionalización de los recursos.
6. Planear, ejecutar y hacer seguimiento a las auditorías internas de los sistemas de gestión y del cumplimiento de normas técnicas aplicables, verificando la conformidad de los procesos con los requisitos institucionales, legales y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

normativos, así como el avance y la efectividad de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos.

7. Diseñar, implementar, gestionar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), velando por la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional, mediante la definición de políticas, procedimientos y controles.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la entidad.
2. Normas sobre control interno y control de la gestión.
3. Políticas, programas y planes institucionales del sector estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Formulación y evaluación de proyectos e indicadores del sector público.
6. Sistemas de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Administración de Empresas; Administración Pública; Administración de la calidad del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería de sistemas; Ingeniería de sistemas y computación del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Ingeniería Administrativa; Ingeniería empresarial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Ingeniería de la calidad; Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ingeniería de procesos del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Ingeniería eléctrica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Ingeniería electrónica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Administración de Empresas; Administración Pública; Administración de la calidad del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería de sistemas; Ingeniería de sistemas y computación del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Ingeniería Administrativa; Ingeniería empresarial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Ingeniería de la calidad; Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ingeniería de procesos del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Ingeniería eléctrica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Ingeniería electrónica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades y procedimientos requeridos en la formulación y seguimiento de los procesos de planeación sectorial, institucional y de gestión presupuestal, así como de los planes, programas y proyectos de la entidad definidos en el marco de la misión institucional, de acuerdo con las normas y lineamientos sobre la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades requeridas en la formulación, el seguimiento y la evaluación de la planeación sectorial e institucional, teniendo en cuenta la vigencia de los planes, programas y proyectos de la entidad.
2. Orientar a las áreas sobre la planeación operativa de las metas, actividades y recursos para la ejecución de los proyectos, según los lineamientos y los cronogramas establecidos.
3. Realizar seguimiento y revisión de la programación de las metas, los recursos e indicadores de la entidad a nivel central, territorial y sectorial, y generar los informes de los análisis respectivos, a través de los sistemas definidos y teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
4. Desarrollar e implementar las estrategias requeridas para hacer seguimiento de las metas, los recursos e indicadores de la entidad a nivel central, territorial y sectorial, teniendo en cuenta los instrumentos de planeación definidos por la entidad.
5. Participar en la implementación de los lineamientos del orden nacional relacionados con las fases de formulación, desagregación, seguimiento, modificaciones y evaluación del presupuesto anual y plurianual de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Contribuir en la elaboración, consolidación y presentación de los informes de seguimiento a la ejecución

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

presupuestal y de los planes institucionales para la alta dirección, organismos del Estado y demás agentes externos que lo requieran, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

7. Participar en el acompañamiento de las dependencias de la entidad en la formulación de los proyectos de inversión, de acuerdo con la normativa vigente.

8. Orientar la implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, así como del mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Participar en los espacios de concertación, diálogo y construcción colectiva para la formulación de la planeación estratégica (institucional y sectorial) y política pública, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el marco de los compromisos adquiridos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Redacción y proyección de textos argumentales.
2. Funciones y estructura de la entidad.
3. Normativa pública sobre control interno y control de la gestión.
4. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
5. Estatuto general del presupuesto público.
6. Normativa sobre planeación estatal.
7. Normativa que rige el presupuesto público.
8. Plan Nacional de Desarrollo y planes sectoriales.
9. Estructura del Estado.
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
11. Formulación y evaluación de proyectos estatales e indicadores de control y gestión.
12. Diseño y formulación de indicadores financieros y de gestión.
13. Mecanismos de participación ciudadana.
14. Metodologías de diálogo social para la concertación con comunidades y poblaciones.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Tolerancia a la presión
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Solución de problemas
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17		
Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración; Administración de Empresas; Administración de Empresas e Inteligencia de Negocios; Administración de Empresas y Finanzas; Administración de Negocios Internacionales; Administración de Negocios; Administración de Sistemas; Administración en Finanzas y Negocios Internacionales; Administración Financiera; Administración Industrial; Administración Pública; Administración Pública Territorial o Administración y Dirección de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Banca y Finanzas; Desarrollo Territorial; Economía; Negocios y Relaciones Internacionales o Economía y Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ciencia de datos; Estadística; Estadística y Ciencias Actuariales o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Ciencia Política; Ciencia Política y Gobierno; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Ciencias Políticas; Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Desarrollo Territorial y Construcción de Paz; Estudios Políticos; Gobierno y Relaciones Internacionales o Relaciones Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Diseño Industrial o Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ingeniería Eléctrica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Comunicación Social; Comunicación Social - Periodismo o Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Sociología; Filosofía o Antropología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración; Administración de Empresas; Administración de Empresas e Inteligencia de Negocios; Administración de Empresas y Finanzas; Administración de Negocios Internacionales; Administración de Negocios; Administración de Sistemas; Administración en Finanzas y Negocios Internacionales; Administración Financiera; Administración Industrial; Administración Pública; Administración Pública Territorial o Administración y Dirección de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Banca y Finanzas; Desarrollo Territorial; Economía; Negocios y Relaciones Internacionales o Economía y Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ciencia de datos; Estadística; Estadística y Ciencias Actuariales o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Ciencia Política; Ciencia Política y Gobierno; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Ciencias Políticas; Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Desarrollo Territorial y Construcción de Paz; Estudios Políticos; Gobierno y Relaciones Internacionales o Relaciones Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Diseño Industrial o Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Ingeniería Eléctrica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Comunicación Social; Comunicación Social - Periodismo o Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Sociología; Filosofía o Antropología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, estructurar y desarrollar las actividades requeridas en la formulación, programación, seguimiento y monitoreo de los planes, programas, proyectos de inversión y de los recursos financieros institucionales y sectoriales, de conformidad con la normativa del Gobierno Nacional y la planeación institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades requeridas en la formulación, el seguimiento y la evaluación de la planeación sectorial e institucional, teniendo en cuenta la vigencia de los planes, programas y proyectos de la entidad.
2. Acompañar metodológicamente a las diferentes dependencias de la entidad en la formulación de los planes, programas y proyectos presupuestales de inversión y funcionamiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
3. Desarrollar e implementar las estrategias requeridas para hacer seguimiento de las metas, los recursos e indicadores de la entidad a nivel central, territorial y sectorial, teniendo en cuenta los instrumentos de planeación definidos por la organización.
4. Gestionar la desagregación, modificaciones, adiciones y traslados internos del presupuesto definidos para recursos del Presupuesto General de la Nación - PGN y propios, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Realizar la creación, planificación y estructuración del marco de gasto a mediano plazo para el sector de información estadística, siguiendo las directrices y orientaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como del Departamento Nacional de Planeación, conforme a las normas y políticas vigentes.
6. Consolidar la información presupuestal y realizar los informes requeridos por la entidad y del sector, o por entes

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

de control internos y externos, ministerios, y demás organismos que lo soliciten, de conformidad a la normatividad vigente.

7. Desarrollar las estrategias requeridas para hacer seguimiento a los componentes presupuestales de inversión y funcionamiento, en concordancia con los planes institucionales y teniendo en cuenta las necesidades de la entidad y del sector.

8. Desarrollar las actividades requeridas en la formulación, actualización y control de los proyectos de inversión de la entidad y del sector, teniendo en cuenta los lineamientos de la organización.

9. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Redacción y proyección de textos argumentales.
2. Funciones y estructura de la entidad.
3. Sistema Integrado de Gestión Institucional.
4. Normas sobre control interno.
5. Planes, programas y políticas institucionales.
6. Estatuto general del presupuesto público.
7. Normativa sobre planeación estatal.
8. Normativa que rige el presupuesto público.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
10. Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos estatales.
11. Plan Nacional de Desarrollo y planes sectoriales.
12. Metodologías de diálogo social para la concertación con comunidades y poblaciones.
13. Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Tolerancia a la presión
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Solución de problemas
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración; Administración de Empresas; Administración Comercial; Administración Comercial y Financiera; Administración de Negocios; Administración de Negocios Internacionales; Administración de Sistemas; Administración en Finanzas y Negocios Internacionales; Administración Financiera; Administración Industrial; Administración Pública o Administración Pública Territorial del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ciencia Política y Gobierno; Ciencia Política; Ciencia Política e Innovación Pública; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Estudios Políticos; Desarrollo Territorial y Construcción de Paz o Ciencias Políticas y Gobierno del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Contaduría Pública o Contaduría Pública y Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Ciencia de Datos; Matemáticas Aplicadas en Ciencia de Datos; Estadística o Estadística y Ciencias Actuariales del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ingeniería Eléctrica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Banca y Finanzas; Economía y Finanzas; Desarrollo Territorial o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración; Administración de Empresas; Administración Comercial; Administración Comercial y Financiera; Administración de Negocios; Administración de Negocios Internacionales; Administración de Sistemas; Administración en Finanzas y Negocios Internacionales; Administración Financiera; Administración Industrial; Administración Pública o Administración Pública Territorial del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ciencia Política y Gobierno; Ciencia Política; Ciencia Política e Innovación Pública; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Estudios Políticos; Desarrollo Territorial y Construcción de Paz o Ciencias Políticas y Gobierno del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Contaduría Pública o Contaduría Pública y Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Ciencia de Datos; Matemáticas Aplicadas en Ciencia de Datos; Estadística o Estadística y Ciencias Actuariales del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ingeniería Eléctrica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Banca y Finanzas; Economía y Finanzas; Desarrollo Territorial o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades requeridas en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo con las normas y estándares definidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer estrategias o lineamientos metodológicos para la implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del DANE.
2. Orientar sobre los lineamientos y herramientas del Sistema Integrado de Gestión Institucional a los diferentes procesos, operaciones estadísticas o investigaciones, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del DANE.
3. Planear, ejecutar y hacer seguimiento a las auditorías internas de los sistemas de gestión y del cumplimiento de normas técnicas aplicables, verificando la conformidad de los procesos con los requisitos institucionales, legales y normativos, así como el avance y la efectividad de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos.
4. Desarrollar las actividades establecidas en los planes de trabajo para la implementación, mantenimiento, evaluación, certificación y/o mejora del Sistema Integrado de Gestión y proceso estadístico, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Realizar control y seguimiento a los procesos y productos que tenga a su cargo, de conformidad con las políticas de operación.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la entidad.
2. Normas sobre control interno y control de la gestión.
3. Políticas, programas y planes institucionales del sector estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Formulación y evaluación de proyectos e indicadores del sector público.
6. Sistemas de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Administración de Empresas; Administración Pública; Administración de Empresas y Finanzas; Administración de la Calidad; Administración en Logística y Producción o Gestión Empresarial del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería de Procesos del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Ingeniería Administrativa o Ingeniería Empresarial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Ingeniería de la Calidad o Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Administración de Empresas; Administración Pública; Administración de Empresas y Finanzas; Administración de la Calidad; Administración en Logística y Producción o Gestión Empresarial del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería de Procesos del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Ingeniería Administrativa o Ingeniería Empresarial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Ingeniería de la Calidad o Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades de programación, seguimiento y monitoreo de los planes, programas, proyectos de inversión, así como de los recursos financieros institucionales y sectoriales, de conformidad con la normativa del Gobierno Nacional y la planeación institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades requeridas en la formulación, el seguimiento y la evaluación de la planeación sectorial e institucional, teniendo en cuenta la vigencia de los planes, programas y proyectos de la entidad.
2. Orientar a las áreas sobre el ejercicio de planeación de metas, actividades y recursos financieros para la ejecución de los proyectos de inversión y funcionamiento de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
3. Realizar la actualización y validación de los indicadores de gestión y presupuestales, así como gestionar los trámites presupuestales que tenga bajo su responsabilidad, a través de las herramientas de planeación de la entidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
4. Contribuir con la gestión de la desagregación, modificaciones, adiciones y traslados internos del presupuesto definidos para recursos PGN y propios, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Consolidar y participar en la creación, planificación y estructuración del marco de gasto a mediano plazo para el sector de información estadística, siguiendo las directrices y orientaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como del Departamento Nacional de Planeación, conforme a las normas y políticas vigentes.
6. Consolidar la información presupuestal y realizar los informes requeridos por la entidad, o por entes de control

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

interno y externos, ministerios, y demás organismos que lo soliciten, de conformidad a la normatividad vigente.

7. Implementar las estrategias requeridas para hacer seguimiento a los componentes presupuestales de inversión y funcionamiento, en concordancia con los planes institucionales y teniendo en cuenta las necesidades de la entidad.

8. Desarrollar las actividades requeridas en la formulación, actualización y control de los proyectos de inversión de la entidad y del sector, teniendo en cuenta los lineamientos de la organización.

9. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Redacción y proyección de textos argumentales.
2. Funciones y estructura de la entidad.
3. Sistema Integrado de Gestión Institucional.
4. Normas sobre control interno.
5. Planes, programas y políticas institucionales.
6. Estatuto general del presupuesto público.
7. Normativa sobre planeación estatal.
8. Normativa que rige el presupuesto público.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
10. Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos estatales.
11. Plan Nacional de Desarrollo y planes sectoriales.
12. Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración; Administración de Empresas; Administración Comercial; Administración Comercial y Financiera; Administración de Negocios; Administración de Negocios Internacionales; Administración de Sistemas; Administración en Finanzas y Negocios Internacionales; Administración Financiera; Administración Industrial; Administración Pública o Administración Pública Territorial del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ciencia Política y Gobierno; Ciencia Política; Ciencia Política e Innovación Pública; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Estudios Políticos; Desarrollo Territorial y Construcción de Paz o Ciencias Políticas y Gobierno del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Contaduría Pública o Contaduría Pública y Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Ciencia de Datos; Matemáticas Aplicadas en Ciencia de Datos; Estadística o Estadística y Ciencias Actuariales del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ingeniería Eléctrica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Banca y Finanzas; Economía y Finanzas; Desarrollo Territorial o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración; Administración de Empresas; Administración Comercial; Administración Comercial y Financiera; Administración de Negocios; Administración de Negocios Internacionales; Administración de Sistemas; Administración en Finanzas y Negocios Internacionales; Administración Financiera; Administración Industrial; Administración Pública o Administración Pública Territorial del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ciencia Política y Gobierno; Ciencia Política; Ciencia Política e Innovación Pública; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Estudios Políticos; Desarrollo Territorial y Construcción de Paz o Ciencias Políticas y Gobierno del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Contaduría Pública o Contaduría Pública y Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Ciencia de Datos; Matemáticas Aplicadas en Ciencia de Datos; Estadística o Estadística y Ciencias Actuariales del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ingeniería Eléctrica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Banca y Finanzas; Economía y Finanzas; Desarrollo Territorial o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos relacionados con la formulación e implementación de la planeación institucional, la gestión presupuestal y la consolidación de los resultados de gestión institucional, de conformidad con las normas que rigen la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el seguimiento a la gestión y a las metas de los proyectos institucionales, a través de las herramientas, instrumentos y metodologías vigentes, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Desarrollar las actividades requeridas para la elaboración, seguimiento y evaluación de la planeación sectorial e institucional, teniendo en cuenta los instrumentos de planeación y la gestión presupuestal de la entidad.
3. Implementar los procedimientos e instrumentos de control y organización para la alimentación de los sistemas de información empleados por el área, de acuerdo con los requerimientos institucionales.
4. Realizar el cargue y la actualización de la información de los instrumentos de planeación, en los mecanismos utilizados para la presentación de la información, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Realizar la consolidación y estructuración de los informes requeridos por las entidades externas, que estén asociados a la gestión institucional, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
6. Efectuar las actividades necesarias en las fases de formulación, desagregación, seguimiento, modificación y evaluación del presupuesto anual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
7. Actualizar la información en los canales de divulgación y comunicación institucional en el marco del Sistema

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Integrado de Gestión Institucional, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Redacción y proyección de textos argumentales.
2. Normas sobre control interno y control de la gestión.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Estatuto general del presupuesto público.
5. Normas de planeación estatal.
6. Plan Nacional de Desarrollo y planes sectoriales.
7. Estructura del Estado.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
9. Normativa que rige el presupuesto público.
10. Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos estatales.
11. Diseño y formulación de indicadores financieros y de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración; Administración de Empresas; Administración Comercial; Administración Comercial y Financiera; Administración de Negocios; Administración de Negocios Internacionales; Administración de Sistemas; Administración en Finanzas y Negocios Internacionales; Administración Financiera; Administración Industrial; Administración Pública o	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

Administración Pública Territorial del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Ciencia Política y Gobierno; Ciencia Política; Ciencia Política e Innovación Pública; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Estudios Políticos; Desarrollo Territorial y Construcción de Paz o Ciencias Políticas y Gobierno del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Contaduría Pública o Contaduría Pública y Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Ciencia de Datos; Matemáticas Aplicadas en Ciencia de Datos; Estadística o Estadística y Ciencias Actuariales del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Ingeniería Eléctrica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Banca y Finanzas; Economía y Finanzas; Desarrollo Territorial o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Administración; Administración de Empresas; Administración Comercial; Administración Comercial y Financiera; Administración de Negocios; Administración de Negocios Internacionales; Administración de Sistemas; Administración en Finanzas y Negocios Internacionales; Administración Financiera; Administración Industrial; Administración Pública o Administración Pública Territorial del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Ciencia Política y Gobierno; Ciencia Política; Ciencia Política e Innovación Pública; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Estudios Políticos; Desarrollo

Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Territorial y Construcción de Paz o Ciencias Políticas y Gobierno del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Contaduría Pública o Contaduría Pública y Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Ciencia de Datos; Matemáticas Aplicadas en Ciencia de Datos; Estadística o Estadística y Ciencias Actuariales del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Ingeniería Eléctrica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Banca y Finanzas; Economía y Finanzas; Desarrollo Territorial o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y hacer seguimiento a las actividades definidas en el marco del proceso de formulación, implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y gestión organizacional, de conformidad con los parámetros y lineamientos institucionales definidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el control, seguimiento y promoción del Sistema Integrado de Gestión Institucional, del proceso estadístico y de la cultura de gestión, con el fin de garantizar su sostenibilidad, cumplimiento y mejoramiento continuo, conforme a las políticas y procesos establecidos por la entidad.
2. Ejecutar las actividades requeridas para la formulación, implementación y desarrollo de los procesos asignados en el marco del Sistema Integrado de Gestión Institucional, sus herramientas y del proceso estadístico, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Elaborar, actualizar y controlar la documentación que le haya sido asignada o requerida para el funcionamiento del sistema integrado de la entidad.
4. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones acordes con los procedimientos establecidos por la entidad.
5. Participar y contribuir en la formulación y ejecución de proyectos que promuevan al mejoramiento continuo.
6. Apoyar la implementación de los cambios a la estructura organizacional de la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la entidad.
2. Normas sobre control interno y control de la gestión.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Formulación y evaluación de proyectos e indicadores del sector público.
6. Sistemas de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades definidas en el marco del proceso de formulación, implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y gestión documental, de conformidad con los parámetros y lineamientos institucionales definidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar estrategias de sensibilización relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión Institucional, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
2. Acompañar el seguimiento a los procesos y planes de acción asignados, de acuerdo con la normatividad y los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
3. Ejecutar las actividades requeridas para la implementación y desarrollo de los procesos asignados en el marco del Sistema Integrado de Gestión Institucional, sus herramientas y del proceso estadístico, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.
4. Brindar soporte en las herramientas tecnológicas del Sistema de Gestión Institucional requerida para el funcionamiento del sistema integrado de la entidad.
5. Apoyar la implementación de los cambios a la estructura organizacional de la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la entidad.
2. Normas sobre control interno y control de la gestión.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Sistema de gestión.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
6. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	N/A



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades requeridas en el proceso de formulación e implementación de la planeación institucional y sectorial, la gestión presupuestal, el Sistema Integrado de Gestión de la entidad y la consolidación de los resultados de gestión institucional, de conformidad con las normas que rigen la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar la estructura de los reportes, informes y demás herramientas metodológicas para el manejo y presentación de la información asociada al avance de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Llevar a cabo las acciones necesarias para el seguimiento a la gestión institucional y presupuestal de los instrumentos de planeación, a través de las herramientas y metodologías vigentes para la toma de decisiones, de acuerdo con la normativa aplicable.
3. Mantener actualizada la información suministrada por las diferentes dependencias de la entidad, con el fin de atender las demandas normativas y demás que se requieran, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos del DANE.
4. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad, para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
5. Revisar y consolidar la información requerida para la presentación de informes institucionales entidades externas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
6. Generar los reportes de la información presupuestal y apoyar la realización de los informes requeridos por la

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

entidad, o por entes de control interno y externos, ministerios, y demás organismos que lo soliciten, de conformidad a la normatividad vigente.

7. Actualizar la información en los canales de divulgación y comunicación institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión Institucional, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos establecidos.

8. Mantener actualizada la información de su competencia en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos, de acuerdo con la normatividad vigente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto orgánico del presupuesto público.
2. Normas de la planeación estatal.
3. Plan Nacional de Desarrollo y planes sectoriales del sector estadístico.
4. Estructura del Estado.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Normativa que rige el presupuesto público.
7. Redacción y proyección de textos argumentales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración; Administración de Empresas; Administración de Empresas e Inteligencia de Negocios; Administración de Empresas y Finanzas; Administración de Negocios Internacionales; Administración de Negocios; Administración de Sistemas; Administración en Finanzas y Negocios	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

Internacionales; Administración Financiera; Administración Industrial; Administración Pública; Administración Pública Territorial o Administración y Dirección de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Banca y Finanzas; Desarrollo Territorial; Economía; Negocios y Relaciones Internacionales o Economía y Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Ciencia de datos; Estadística; Estadística y Ciencias Actuariales o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Ciencia Política; Ciencia Política y Gobierno; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Ciencias Políticas; Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Desarrollo Territorial y Construcción de Paz; Estudios Políticos; Gobierno y Relaciones Internacionales o Relaciones Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Diseño Industrial o Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Ingeniería Eléctrica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Comunicación Social; Comunicación Social - Periodismo o Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Sociología; Filosofía o Antropología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración; Administración de Empresas; Administración de Empresas e Inteligencia de Negocios; Administración de Empresas y Finanzas;	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

Administración de Negocios Internacionales; Administración de Negocios; Administración de Sistemas; Administración en Finanzas y Negocios Internacionales; Administración Financiera; Administración Industrial; Administración Pública; Administración Pública Territorial o Administración y Dirección de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Banca y Finanzas; Desarrollo Territorial; Economía; Negocios y Relaciones Internacionales o Economía y Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Ciencia de datos; Estadística; Estadística y Ciencias Actuariales o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Ciencia Política; Ciencia Política y Gobierno; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Ciencias Políticas; Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Desarrollo Territorial y Construcción de Paz; Estudios Políticos; Gobierno y Relaciones Internacionales o Relaciones Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Diseño Industrial o Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Ingeniería Eléctrica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Comunicación Social; Comunicación Social - Periodismo o Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Sociología; Filosofía o Antropología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	12
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de apoyo técnico que permitan la adecuada prestación de los servicios administrativos que requiera la dependencia y conforme a la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender los canales de comunicación de la dependencia que le sean asignados.
2. Consolidar y actualizar la información en los diferentes medios dispuestos por la entidad, requeridas para la gestión del conocimiento de la dependencia.
3. Gestionar las actividades necesarias para la publicación de los documentos que se produzcan por parte de la dependencia, a través de los medios dispuestos por la entidad, de acuerdo con las políticas definidas sobre la materia.
4. Presentar los informes, reportes y material de apoyo requeridos por la dependencia o por el Sistema de Gestión Documental de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
5. Apoyar la gestión contractual y los trámites administrativos de la oficina, así como la ejecución de actividades de apoyo operativo que contribuyan al adecuado funcionamiento de la dependencia y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la entidad.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Redacción de documentos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Técnica Profesional en Atención Al Cliente; Técnica Profesional de Procesos Administrativos; Técnica Profesional en Administración de Empresas; Técnica Profesional en Documentación de la Calidad; Técnica Profesional en Gestión Empresarial; Técnica Profesional en Procesos Organizacionales; Técnico Profesional en Archivística; Administración; Tecnología de Gestión Administrativa; Tecnología de Gestión en Sistemas Integrados; Tecnología Empresarial; Tecnología en Administración de Sistemas de Información y Documentación o Tecnología en Gestión de Calidad del núcleo básico del conocimiento en Administración. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Técnica Profesional en Atención Al Cliente; Técnica Profesional de Procesos Administrativos; Técnica Profesional en Administración de Empresas; Técnica Profesional en Documentación de la Calidad; Técnica	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

Profesional en Gestión Empresarial; Técnica Profesional en Procesos Organizacionales; Técnico Profesional en Archivística; Administración; Tecnología de Gestión Administrativa; Tecnología de Gestión en Sistemas Integrados; Tecnología Empresarial; Tecnología en Administración de Sistemas de Información y Documentación o Tecnología en Gestión de Calidad del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Jefe de Oficina Asesora Jurídica | Código 1045 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Código	1045
Grado	13
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos jurídicos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE– y FONDANE, orientados al cumplimiento de los propósitos institucionales, garantizando la defensa judicial y extrajudicial de los intereses del Estado, la seguridad jurídica institucional, la correcta interpretación y aplicación de la normativa vigente, la gestión del riesgo legal y la prevención del daño antijurídico, así como la asesoría integral a la alta dirección para la toma de decisiones.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Representar judicial y extrajudicialmente al Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE– y FONDANE, asegurando la defensa de sus intereses conforme a la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
2. Coordinar integralmente las actuaciones jurídicas en sede administrativa, judicial y extrajudicial, incluyendo las acciones necesarias para la recuperación de recursos públicos, tales como la jurisdicción coactiva, así como los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
3. Proyectar y revisar proyectos de ley, decretos y actos administrativos que guarden relación con el funcionamiento de la entidad y el ejercicio de sus competencias, garantizando su legalidad.
4. Gestionar la información, documentos y actos administrativos requeridos para la defensa de los intereses del Estado, asegurando la prevención de riesgos legales y el cumplimiento de lineamientos institucionales.
5. Emitir conceptos jurídicos sobre actos administrativos, contratos, convenios y demás documentos que requieran las dependencias de la entidad, garantizando su legalidad y correcta interpretación normativa.
6. Elaborar y verificar la legalidad de convenios interadministrativos, así como conceptuar sobre las actuaciones

Jefe de Oficina Asesora Jurídica | Código 1045 | Grado 13 |

derivadas de la suscripción, ejecución, terminación y liquidación de contratos y convenios de la entidad.

7. Gestionar, actualizar y difundir el sistema normativo y jurisprudencial de la entidad, asegurando el cumplimiento de plazos legales y la publicación de actos de carácter general.

8. Fallar en primera instancia los procesos disciplinarios adelantados contra servidores y exservidores del DANE, trasladando oportunamente los expedientes para segunda instancia cuando corresponda.

9. Representar a la entidad en reuniones, consejos, juntas, comités y eventos nacionales e internacionales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

10. Presentar informes de gestión sobre la ejecución de planes, programas y proyectos jurídicos, asegurando seguimiento a resultados y compromisos institucionales.

11. Recomendar ante el comité de conciliación las decisiones que prevengan el daño antijurídico, conforme a la normativa vigente.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
2. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
3. Teoría general del proceso.
4. Estatuto general de contratación.
5. Defensa jurídica del Estado.
6. Derecho constitucional.
7. Estatuto tributario.
8. Derecho probatorio.
9. Daño antijurídico.
10. Argumentación jurídica.
11. Derecho sancionatorio.
12. Código Disciplinario vigente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica	Tolerancia a la presión
Orientación a resultados	Creatividad e innovación	Solución de problemas

Jefe de Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 13		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos y actividades jurídicas de competencia de la Oficina Asesora Jurídica, en la gestión judicial y extrajudicial, la interpretación y correcta aplicación de las normas vigentes, de acuerdo con parámetros legales institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades de defensa judicial y extrajudicial del DANE y FONDANE, en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Realizar seguimiento y control de las acciones judiciales que se adelanten, manteniendo actualizadas las bases de datos de los procesos, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Estudiar los proyectos normativos y su viabilidad jurídica, de acuerdo con las disposiciones normativas que le sean aplicables.
4. Elaborar los conceptos jurídicos solicitados por la Dirección y/o demás dependencias de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Realizar las actividades relacionadas con los procesos de jurisdicción coactiva, de acuerdo con los términos contemplados en las normas vigentes.
6. Proyectar las actas y/o informes respectivos que se requieren en los comités de conciliación, de acuerdo con las normas establecidas.
7. Actualizar el sistema de información que permite el monitoreo de la actividad litigiosa de la entidad, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

con los procedimientos institucionales.

8. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad, de acuerdo con los compromisos misionales.

9. Preparar los informes solicitados por entidades externas y organismos de control, relacionados con actuaciones jurídicas del DANE y con el estudio e investigaciones realizadas, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
3. Teoría general del proceso.
4. Estatuto general de contratación.
5. Defensa jurídica del Estado.
6. Derecho constitucional.
7. Estatuto tributario.
8. Derecho probatorio.
9. Daño antijurídico.
10. Argumentación jurídica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos y actividades jurídicas de competencia de la Oficina Asesora Jurídica, en la gestión judicial, extrajudicial y disciplinaria, en la interpretación y correcta aplicación de las normas vigentes, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades de defensa judicial y extrajudicial del DANE y FONDANE, en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Realizar seguimiento y control de las acciones judiciales que se adelanten, manteniendo actualizadas las bases de datos de los procesos, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Estudiar los proyectos normativos y su viabilidad jurídica, de acuerdo con las disposiciones normativas que le sean aplicables.
4. Elaborar los conceptos jurídicos solicitados por la Dirección y/o demás dependencias de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Realizar las actividades relacionadas con los procesos de jurisdicción coactiva, de acuerdo con los términos contemplados en las normas vigentes.
6. Proyectar las actas y/o informes respectivos que se requieren en los comités de conciliación, de acuerdo con las normas establecidas.
7. Actualizar el sistema de información que permite el monitoreo de la actividad litigiosa de la entidad, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

con los procedimientos institucionales.

8. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad, de acuerdo con los compromisos misionales.

9. Adelantar los trámites necesarios para proferir el fallo de primera instancia, en los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y exservidores de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.

10. Proyectar los fallos de primera instancia derivados de los procesos disciplinarios que adelante la entidad, en contra de los servidores y exservidores del DANE, de acuerdo con la normativa vigente.

11. Trasladar oportunamente los expedientes disciplinarios al despacho del nominador, cuando contra estos se presenten los recursos de apelación y queja.

12. Preparar los informes solicitados por entidades externas y organismos de control, relacionados con actuaciones jurídicas del DANE y con el estudio e investigaciones realizadas, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
2. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
3. Teoría general del proceso.
4. Estatuto general de contratación.
5. Defensa jurídica del Estado.
6. Derecho constitucional.
7. Estatuto tributario.
8. Derecho probatorio.
9. Daño antijurídico.
10. Argumentación jurídica.
11. Derecho sancionatorio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Tolerancia a la presión
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Solución de problemas
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21		
Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar los procedimientos y actividades jurídicas propios de la Oficina Asesora Jurídica, en materia de gestión judicial, extrajudicial y disciplinaria, garantizando la adecuada interpretación y aplicación de las normas vigentes, conforme al marco normativo aplicable.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades de defensa judicial y extrajudicial del DANE y FONDANE, en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Realizar seguimiento y control de las acciones judiciales que se adelanten, manteniendo actualizadas las bases de datos de los procesos, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Elaborar los conceptos jurídicos solicitados por la Dirección y/o demás dependencias de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Realizar las actividades relacionadas con los procesos de jurisdicción coactiva, de acuerdo con los términos contemplados en las normas vigentes.
5. Actualizar el sistema de información que permite el monitoreo de la actividad litigiosa de la entidad, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
6. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad, de acuerdo con los compromisos misionales.
7. Adelantar los trámites necesarios para proferir el fallo de primera instancia, en los procesos disciplinarios que se

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

adelanten en contra de los servidores y exservidores de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.

8. Proyectar los fallos de primera instancia derivados de los procesos disciplinarios que adelante la entidad, en contra de los servidores y exservidores del DANE, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Trasladar oportunamente los expedientes disciplinarios al despacho del nominador, cuando contra estos se presenten los recursos de apelación y queja.

10. Preparar los informes solicitados por entidades externas y organismos de control, relacionados con actuaciones jurídicas del DANE y con el estudio e investigaciones realizadas, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
3. Estatuto general del presupuesto público.
4. Normatividad vigente sobre la contratación estatal.
5. Planeación pública.
6. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
7. Teoría general del proceso.
8. Estatuto general de contratación.
9. Defensa jurídica del Estado.
10. Derecho constitucional.
11. Derecho probatorio.
12. Daño antijurídico.
13. Argumentación jurídica.
14. Derecho sancionatorio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos y las actividades relacionadas con la gestión jurídica, judicial, extrajudicial, administrativa, contractual y disciplinaria competencia de la Oficina Asesora Jurídica, velando por el cumplimiento del ordenamiento jurídico en el desarrollo de la función administrativa de la entidad, de acuerdo con los estándares de calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades de defensa judicial y extrajudicial del DANE y FONDANE, en los procesos y actuaciones en los que sean parte las Entidades, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Proyectar memoriales de contestación o de presentación de tutelas y tramitar las demás gestiones que de ellas se deriven, de conformidad con los términos dispuestos por el juez constitucional y la normatividad vigente.
3. Registrar y actualizar de manera oportuna los instrumentos de control de la gestión de la Oficina Asesora Jurídica, así como el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (eKOGUI) o el instrumento, mecanismo o sistema que se defina para ello, de acuerdo con los lineamientos, procesos, procedimientos y normatividad vigente.
4. Proyectar y presentar las fichas técnicas e informes que se requieran ante el Comité de Conciliación para los casos que le sean asignados, de acuerdo con las normas establecidas.
5. Participar en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la dependencia, de acuerdo con las necesidades propias de la oficina, la normatividad vigente y las competencias de la Oficina Asesora Jurídica.
6. Tramitar los derechos de petición, conceptos jurídicos y fijar la posición jurídica de la entidad, de acuerdo con los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

procedimientos establecidos y la normativa vigente.

7. Elaborar y estudiar los proyectos normativos y su viabilidad jurídica, de acuerdo con las disposiciones normativas que le sean aplicables.

8. Realizar las actividades relacionadas con los procesos de jurisdicción coactiva, de acuerdo con los términos contemplados en las normas vigentes.

9. Desarrollar las actividades requeridas para adelantar la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y exservidores de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.

10. Ejercer el rol de administrador de la Entidad del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (eKOGUI) o del instrumento, mecanismo o sistema que se defina para ello, de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes.

11. Preparar los informes solicitados por entidades, organismos y dependencias de control, relacionados con las funciones y procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.

12. Participar y/o apoyar la gestión de los diferentes comités internos o interinstitucionales en los que haga parte la Oficina Asesora Jurídica y se designe su participación, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos establecidos.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
3. Teoría general del proceso.
4. Defensa jurídica del Estado.
5. Derecho constitucional.
6. Derecho administrativo.
7. Estatuto tributario.
8. Derecho probatorio.
9. Daño antijurídico.
10. Argumentación jurídica.
11. Código Disciplinario vigente.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Toma de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las gestiones jurídicas correspondientes para el desarrollo de las actuaciones judiciales, extrajudiciales, administrativas, contractuales y disciplinarias que el área requiera para el cumplimiento de sus planes, programas y proyectos, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades de defensa judicial y extrajudicial del DANE y FONDANE, en los procesos y actuaciones en los que sean parte las Entidades, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Proyectar memoriales de contestación o de presentación de tutelas y tramitar las demás gestiones que de ellas se deriven, de conformidad con los términos dispuestos por el juez constitucional y la normatividad vigente.
3. Registrar y actualizar de manera oportuna los instrumentos de control de la gestión de la Oficina Asesora Jurídica, así como el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (eKOGUI) o el instrumento, mecanismo o sistema que se defina para ello, de acuerdo con los lineamientos, procesos, procedimientos y normatividad vigente.
4. Proyectar y presentar las fichas técnicas e informes que se requieran ante el Comité de Conciliación para los casos que le sean asignados, de acuerdo con las normas establecidas.
5. Elaborar los conceptos jurídicos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Elaborar y estudiar los proyectos normativos y contractuales, de acuerdo con las disposiciones normativas que le sean aplicables.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

7. Participar y/o apoyar la gestión de los diferentes comités internos o interinstitucionales en los que haga parte la Oficina Asesora Jurídica y se designe su participación, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos establecidos.
8. Participar en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la dependencia, de acuerdo con las necesidades propias de la oficina, la normatividad vigente y las competencias de la Oficina Asesora Jurídica.
9. Desarrollar las actividades requeridas para adelantar la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y exservidores de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Preparar los informes solicitados por entidades, organismos y dependencias de control, relacionados con las funciones y procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
3. Teoría general del proceso.
4. Defensa jurídica del Estado.
5. Derecho constitucional.
6. Derecho administrativo.
7. Derecho probatorio.
8. Daño antijurídico.
9. Argumentación jurídica.
10. Código Disciplinario vigente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Toma de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar acompañamiento jurídico especializado en el desarrollo de las actuaciones judiciales, extrajudiciales y/o administrativas que el área requiera para el cumplimiento de sus planes, programas y proyectos, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación, organización, ejecución y control de los planes y programas establecidos para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Participar en la elaboración de conceptos jurídicos de la entidad, que le correspondan resolver en los proyectos que le han sido asignados, teniendo en cuenta la normativa vigente que regule el proceso.
3. Participar en la revisión y elaboración de actos administrativos y documentos jurídicos que se presenten para su estudio y que respalden el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Preparar y presentar los informes exigidos por los organismos de control y, en general, todos aquellos que le sean requeridos en cumplimiento de las funciones asignadas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
5. Efectuar la actualización de los procesos y procedimientos aplicables al área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones impartidas y las disposiciones vigentes que regulen la materia.
6. Representar a la entidad en los procesos judiciales y extrajudiciales que se le asignen, de conformidad con la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

normativa vigente.

7. Proyectar memoriales de contestaciones de tutelas, demandas, contestaciones de demandas y demás documentos jurídicos relacionados con las actuaciones que adelanta la dependencia.

8. Adelantar los trámites necesarios para proferir el fallo de primera instancia, en los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y exservidores de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Proyectar los fallos de primera instancia derivados de los procesos disciplinarios que adelante la entidad, en contra de los servidores y exservidores del DANE, de acuerdo con la normativa vigente.

10. Trasladar oportunamente los expedientes disciplinarios al despacho del nominador, cuando contra estos se presenten los recursos de apelación y queja.

11. Participar en los diferentes comités interinstitucionales, en los cuales se delega la participación de la Oficina Asesora Jurídica, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

12. Elaborar las fichas de estudio, actas y/o informes respectivos que se requieren en los comités de conciliación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

13. Participar en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la dependencia, de acuerdo con las necesidades propias de la oficina.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
2. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
3. Teoría general del proceso.
4. Defensa jurídica del Estado.
5. Derecho constitucional.
6. Derecho probatorio.
7. Daño antijurídico.
8. Argumentación jurídica.
9. Estatuto general de contratación.
10. Gestión de comités de conciliación.
11. Derecho sancionatorio.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades relacionadas con los asuntos judiciales, extrajudiciales y administrativos que requiera la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades de defensa judicial y extrajudicial del DANE y FONDANE, en los procesos y actuaciones en los que sean parte las Entidades, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Proyectar memoriales de contestación o presentación de tutelas y tramitar las demás gestiones que de ellas se deriven, de conformidad con los términos dispuestos por el juez constitucional y la normatividad vigente.
3. Registrar y actualizar de manera oportuna los instrumentos de control de la gestión de la Oficina Asesora Jurídica, así como el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (eKOGUI) o el instrumento, mecanismo o sistema que se defina para ello, de acuerdo con los lineamientos, procesos, procedimientos y normatividad vigente.
4. Proyectar y presentar las fichas técnicas e informes que se requieran ante el Comité de Conciliación para los casos que le sean asignados, de acuerdo con las normas establecidas.
5. Tramitar los derechos de petición, conceptos jurídicos y fijar la posición jurídica de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Elaborar y/o revisar los actos administrativos que se presenten para su estudio y que respalden el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, teniendo en cuenta los fundamentos constitucionales y la normativa vigente.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

7. Elaborar y estudiar los proyectos normativos y su viabilidad jurídica, de acuerdo con las disposiciones legales que le sean aplicables.
8. Adelantar las actividades relacionadas con los procesos de jurisdicción coactiva, de acuerdo con los términos contemplados en las normas vigentes.
9. Participar y/o apoyar la gestión de los diferentes comités internos o interinstitucionales en los que haga parte la Oficina Asesora Jurídica y se designe su participación, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos establecidos.
10. Preparar los informes solicitados por entidades, organismos y dependencias de control y, en general, todos aquellos que le sean requeridos en cumplimiento de las funciones asignadas, de acuerdo con los requerimientos del área.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
3. Teoría general del proceso.
4. Defensa jurídica del Estado.
5. Derecho constitucional.
6. Derecho administrativo.
7. Estatuto tributario.
8. Derecho probatorio.
9. Daño antijurídico.
10. Argumentación jurídica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Toma de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos legales atinentes a las funciones de la Oficina Asesora Jurídica, en la planeación y ejecución de los diferentes grupos de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar conceptos jurídicos sobre los asuntos legales de la entidad que le sean asignados, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Revisar los actos administrativos que se presenten para su estudio y que respalden el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, teniendo en cuenta los fundamentos constitucionales y legales vigentes.
3. Soportar jurídicamente los procesos de planeación, ejecución y liquidación de contratos y convenios interadministrativos, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Elaborar los actos administrativos, convenios, acuerdos y contratos interadministrativos que le sean asignados, de acuerdo con las necesidades y la normativa vigente.
5. Preparar los informes exigidos por los organismos de control y, en general, todos aquellos que le sean requeridos en cumplimiento de las funciones asignadas, de acuerdo con los requerimientos del área.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
3. Teoría general del proceso.
4. Estatuto general de contratación.
5. Defensa jurídica del Estado.
6. Derecho constitucional.
7. Estatuto tributario.
8. Derecho probatorio.
9. Daño antijurídico.
10. Argumentación jurídica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo profesional en el desarrollo de los procedimientos y las actividades relacionadas con la gestión judicial y disciplinaria del DANE, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Sustanciar los actos administrativos y documentos jurídicos que se presenten para su estudio y que respalden el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, de acuerdo con los fundamentos constitucionales y la normativa legal vigente.
2. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de competencia de la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con las necesidades y la normativa vigente.
3. Direccionar los derechos de petición, quejas y reclamos interpuestos ante la entidad, de conformidad con lo dispuesto en las leyes y normas que regulan la materia.
4. Participar en la elaboración de los informes exigidos por organismos de control y, en general, todos aquellos que le sean requeridos en cumplimiento de las funciones asignadas, de acuerdo con las necesidades del área.
5. Apoyar la proyección de los fallos de primera instancia derivados de los procesos disciplinarios que adelante la entidad, en contra de los servidores y exservidores del DANE, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Apoyar el traslado de los expedientes disciplinarios al despacho del nominador, cuando contra estos se presenten los recursos de apelación y queja, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Código Disciplinario vigente.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
4. Teoría general del proceso.
5. Defensa jurídica del Estado.
6. Derecho constitucional.
7. Derecho probatorio.
8. Daño antijurídico.
9. Argumentación jurídica.
10. Estatuto general de contratación.
11. Gestión de comités de conciliación.
12. Derecho sancionatorio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 03 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	03
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las actividades relacionadas con la gestión jurídica, judicial y administrativa del DANE, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar los derechos de petición y documentos jurídicos que se presenten para su estudio, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Desarrollar las actividades de defensa judicial y extrajudicial del DANE y FONDANE, en los procesos y actuaciones en los que sean parte las Entidades, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Proyectar memoriales de contestación o presentación de tutelas y tramitar las demás gestiones que de ellas se deriven, de conformidad con los términos dispuestos por el juez constitucional y la normatividad vigente.
4. Registrar y actualizar de manera oportuna los instrumentos de control de la gestión de la Oficina Asesora Jurídica, así como el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (eKOGUI) o el instrumento, mecanismo o sistema que se defina para ello, de acuerdo con los lineamientos, procesos, procedimientos y normatividad vigente.
5. Proyectar y presentar las fichas técnicas e informes que se requieran ante el Comité de Conciliación para los casos que le sean asignados, de acuerdo con las normas establecidas.
6. Participar y/o apoyar la gestión de los diferentes comités internos o interinstitucionales en los que haga parte la Oficina Asesora Jurídica y se designe su participación, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 03 |

establecidos.

7. Realizar el seguimiento, control y reasignación de trámites que ingresen al buzón de notificaciones judiciales de la Entidad, de conformidad con los lineamientos impartidos al interior de la Oficina Asesora Jurídica.

8. Efectuar la actualización de los procesos y procedimientos aplicables al área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones impartidas y las disposiciones vigentes que regulen la materia.

9. Definir y hacer seguimiento a la gestión de riesgos de la dependencia evaluando su eficacia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.

10. Participar en la elaboración de los informes solicitados por entidades, organismos y dependencias de control y, en general, todos aquellos que le sean requeridos en cumplimiento de las funciones asignadas, de acuerdo con los requerimientos del área.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
3. Teoría general del proceso.
4. Defensa jurídica del Estado.
5. Derecho constitucional.
6. Derecho administrativo.
7. Derecho probatorio.
8. Daño antijurídico.
9. Argumentación jurídica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Toma de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 03 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	17
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico en la gestión que adelante la Oficina Asesora Jurídica, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en la sistematización de los procesos jurídicos asignados, teniendo en cuenta los lineamientos y parámetros legales.
2. Orientar a los usuarios de la dependencia sobre requerimientos de información, de acuerdo con los protocolos diseñados.
3. Elaborar y actualizar, conjuntamente con los equipos de trabajo, los documentos que se requieran para el sistema de gestión documental, teniendo en cuenta los lineamientos y parámetros legales.
4. Elaborar los documentos y presentaciones que requiera el área, teniendo en cuenta los lineamientos y parámetros legales.
5. Participar en el seguimiento y control de los compromisos institucionales de responsabilidad del área, teniendo en cuenta los lineamientos de la dependencia.
6. Participar en la elaboración de los informes solicitados por los entes internos y externos, según los parámetros dados por las instancias que los requieran.
7. Brindar apoyo técnico en los procesos precontractuales y contractuales para la prestación de servicios personales

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

requeridos por la oficina, teniendo en cuenta la normativa vigente.

8. Orientar a los contratistas sobre requerimientos de información o trámite de cuentas para pago, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas en la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
2. Estatuto general de contratación.
3. Estatuto general de presupuesto público.
4. Generalidades del proceso administrativo y contencioso administrativo.
5. Normas relacionadas al sector estadístico nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Técnico Código 3100 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Técnico Código 3100 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.	
o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Jefe de Oficina de Sistemas| Código 0137 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Jefe de Oficina de Sistemas
Código	0137
Grado	19
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) del DANE y FONDANE, asegurando su alineación con el Plan Estratégico Institucional y la optimización de los sistemas, procesos y recursos tecnológicos para apoyar la misión de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar la formulación, implementación y seguimiento del PETI y los planes estratégicos de tecnologías de información, asegurando su alineación con los objetivos institucionales.
2. Dirigir investigaciones sobre metodologías, normas y estándares de TIC, promoviendo su aplicación en los procesos y sistemas de la entidad.
3. Diseñar e implementar estrategias de seguridad y calidad para los procesos informáticos y tecnológicos, en coherencia con la política institucional de seguridad de la información.
4. Gestionar los recursos tecnológicos y de sistemas de información, garantizando eficiencia, sostenibilidad y cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. Coordinar la implementación y operación de sistemas y TIC en los procesos de producción, recolección, análisis y control de calidad de la información, optimizando resultados y asegurando alineación con los requerimientos técnicos.
6. Supervisar técnicamente la creación, mantenimiento y actualización de medios electrónicos y sistemas de información de la entidad, asegurando confiabilidad y disponibilidad.
7. Optimizar la infraestructura tecnológica, los sistemas de información y las bases de datos, garantizando la capacidad

Jefe de Oficina de Sistemas| Código 0137 | Grado 19 |

de la entidad para responder de manera oportuna a las demandas de información.

8. Representar a la entidad en instancias nacionales e internacionales, por delegación de la dirección técnica, en asuntos relacionados con tecnologías de información y sistemas.

9. Proponer, implementar y mejorar procesos, procedimientos y métodos para la prestación de servicios de la Oficina de Sistemas, asegurando eficiencia, innovación y calidad.

10. Presentar informes gerenciales sobre la gestión y los resultados de la Oficina de Sistemas, apoyando la toma de decisiones institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Formulación y gestión de proyectos.
3. Normatividad y políticas relacionadas con la adquisición y actualización de tecnologías de TI en Colombia.
4. Normatividad vigente en contratación pública.
5. Arquitectura TI.
6. Política de Gobierno Digital - MinTIC.
7. Política de Seguridad Digital – MinTIC.
8. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial – MinTIC.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
10. Metodologías de desarrollo y mantenimiento de software.
11. Modelos de gobierno y gestión de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Jefe de Oficina de Sistemas | Código 0137 | Grado 19 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Jefe de Oficina de Sistemas| Código 0137 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Jefe de Oficina de Sistemas | Código 0137 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Jefe de Oficina de Sistemas | Código 0137 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar los proyectos de ingeniería de software, participando en la definición, diseño y ejecución de estos, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la planeación y formulación de los proyectos de ingeniería de software requeridos por las diferentes áreas, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
2. Planear la implementación y ejecución de los proyectos asignados, teniendo en cuenta los requerimientos de las áreas técnicas y/o administrativas de la entidad.
3. Planear actividades de aseguramiento de la calidad de los procesos y procedimientos informáticos y de los datos que el DANE brinda a los usuarios finales, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Realizar el seguimiento a las actividades necesarias para la ejecución de los proyectos asignados, de acuerdo con los compromisos misionales.
5. Gestionar la elaboración y/o actualización de la documentación técnica de los proyectos, de acuerdo con estándares y metodologías de ingeniería de software, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Brindar acompañamiento técnico en los proyectos de ingeniería de software en cada uno de los procesos de la cadena de producción de información de las áreas, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

7. Desarrollar proyectos de ingeniería de software, de acuerdo con los lineamientos asociados a la política de seguridad digital y a la normatividad vigente.
8. Presentar los informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas a los grupos de trabajo, según los parámetros dados por las instancias que los requieran.
9. Proponer e implementar procesos, procedimientos, metodologías y herramientas innovadoras orientadas a la automatización, con el fin de mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de la dependencia, respondiendo de manera efectiva a las necesidades de los usuarios.
10. Implementar y soportar los sistemas de información desarrollados o adquiridos por el DANE, en coordinación con los grupos internos de trabajo y las dependencias correspondientes de la entidad, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fases del ciclo de vida del desarrollo de proyectos de ingeniería de software.
2. Análisis de soluciones de proyectos de ingeniería de software.
3. Lenguajes de programación y bases de datos.
4. Gestión de proyectos de ingeniería de software.
5. Herramientas para el análisis de información.
6. Herramientas de modelamiento de proyectos de desarrollo de software.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
8. Políticas de Gobierno y Seguridad Digital (MIPG).
9. Arquitecturas de sistemas de información.
10. Metodología de las operaciones estadísticas institucionales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar la adopción y actualización de los modelos de gestión de la Oficina de Sistemas, de acuerdo con las necesidades de la dependencia y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer la definición y actualización de los planes estratégicos institucionales con componentes de TI y seguridad digital, teniendo en cuenta el marco normativo vigente y los procesos y procedimientos de la entidad.
2. Actualizar el modelo de gestión de arquitectura empresarial de los dominios tecnológicos implementado por la Entidad, de acuerdo con las políticas y lineamientos vigentes en la materia.
3. Actualizar el modelo de gestión y gobierno de TI, conforme a las políticas, lineamientos vigentes y al Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) adoptado por la Entidad.
4. Actualizar el modelo de gestión de proyectos con componentes de TI adoptados por la Entidad, conforme a las políticas y lineamientos vigentes y al Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) adoptado por la entidad.
5. Participar en la formulación, ejecución, comunicación y capacitación del modelo de seguridad y privacidad de la información conforme a las políticas y normas vigentes.
6. Desarrollar las actividades relacionadas con la formulación, actualización y seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), conforme a las políticas, procesos y lineamientos de la entidad.
7. Brindar asistencia técnica a solicitudes o requerimientos internos o externos, de acuerdo con los lineamientos de la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

entidad y la dependencia.

8. Construir lineamientos técnicos relacionados con la arquitectura empresarial, gobierno de TI, gestión de proyectos tecnológicos y seguridad digital, considerando las políticas, procesos y procedimientos institucionales.

9. Proponer e implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, teniendo en cuenta el marco normativo vigente y los lineamientos de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Formulación y gestión de proyectos.
3. Normas y metodologías de gestión de TI.
4. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado colombiano (MRAE).
5. Marcos de referencia para la gestión y gobierno de datos.
6. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
8. Modelo de seguridad y privacidad de información (MSPI).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar la gestión, desarrollo y mejora de proyectos, procesos y servicios de tecnología a cargo de la dependencia, según la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular los distintos planes estratégicos institucionales a cargo de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
2. Construir lineamientos técnicos relacionados con la arquitectura empresarial, gobierno de TI, gestión de proyectos tecnológicos y seguridad digital, considerando las políticas, procesos y procedimientos institucionales.
3. Realizar actividades relacionadas con la formulación, actualización y seguimiento del proyecto de inversión a cargo de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos del área y del Departamento Nacional de Planeación (DNP).
4. Proponer e implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, teniendo en cuenta el marco normativo vigente y los procesos y procedimientos de la entidad.
5. Realizar las actividades relacionadas con la adquisición e implementación de soluciones de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), en concordancia con la arquitectura de TI - seguridad digital, las políticas, lineamientos, recursos, procesos y procedimientos establecidos por la entidad, así como con el marco normativo vigente.
6. Participar en las iniciativas relacionadas con la planificación, actualización, comunicación, capacitación y coordinación de actividades de seguridad digital a cargo de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

institucionales.

7. Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de planes, programas y proyectos de la Oficina de Sistemas, según los lineamientos institucionales y de la dependencia.

8. Realizar estudios sobre tendencias tecnológicas, según los lineamientos de la entidad y la dependencia.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Formulación y gestión de proyectos.
3. Normas y metodologías de gestión de TI.
4. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado colombiano (MRAE).
5. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
7. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
8. Normatividad vigente en contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar la gestión y mejora de los lineamientos de gobierno de TI y arquitectura empresarial, propendiendo por su alineación con la estrategia institucional e integración de procesos y tecnología, según los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular e implementar lineamientos de gobierno de TI y arquitectura empresarial, de acuerdo con la planeación estratégica de la entidad y las directrices aplicables.
2. Orientar la definición y mantenimiento de la arquitectura empresarial que integre procesos, datos, aplicaciones y tecnología, de acuerdo con la planeación estratégica en tecnología y el modelo de operación del DANE.
3. Diseñar modelos de referencia y hojas de ruta para la evolución tecnológica, según los lineamientos institucionales.
4. Gestionar el portafolio de proyectos de arquitectura y su articulación con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI), de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Proponer estándares y patrones arquitectónicos para aplicaciones, datos y tecnología, según los lineamientos institucionales.
6. Articular la evaluación de soluciones tecnológicas frente a estándares de arquitectura, según los principios de integración, seguridad y sostenibilidad definidos por la dependencia.
7. Implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, teniendo en cuenta el marco normativo vigente y los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

lineamientos de la entidad.

8. Proponer actividades de sensibilización, comunicación y formación sobre principios, estándares y buenas prácticas de arquitectura empresarial, según los lineamientos de la dependencia.

9. Realizar estudios sobre tendencias tecnológicas, según las indicaciones de la dependencia.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
4. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado colombiano (MRAE).
5. Normas y metodologías de gestión de TI.
6. Modelo de seguridad y privacidad de información (MSPI).
7. Gestión de riesgos.
8. Formulación y gestión de proyectos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la articulación técnica, funcional y operativa de los procesos, proyectos y desarrollos tecnológicos a cargo de la dependencia, coordinando la aplicación de metodologías de gestión de proyectos, aseguramiento de la calidad, interoperabilidad, automatización y mejora continua, en cumplimiento de los estándares definidos por el DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Estructurar los requerimientos técnicos y funcionales de desarrollos o proyectos de software, modelos analíticos o sistemas de información, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Realizar la planificación técnica y operativa de los proyectos, estableciendo cronogramas, matrices de seguimiento, indicadores de avance y mecanismos de control de riesgos, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Facilitar la comunicación técnica entre equipos de desarrollo, QA, analítica y gestión, promoviendo el entendimiento común de los entregables, requerimientos y prioridades, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Proponer acciones de mejora continua, orientadas a optimizar procesos de integración, validación, documentación y control de calidad tecnológica, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Orientar la transferencia de conocimiento y fortalecimiento de capacidades técnicas, promoviendo la adopción de buenas prácticas en gestión de proyectos y aseguramiento de calidad, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Realizar el seguimiento y la verificación de los productos técnicos, consolidando reportes de estado, alertas y recomendaciones para la toma de decisiones estratégicas de la entidad, conforme a los lineamientos institucionales.
7. Realizar el seguimiento a las actividades necesarias para la ejecución de los procedimientos y proyectos de la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

dependencia, velando por su calidad técnica y oportunidad, de acuerdo con las buenas prácticas internacionales en la materia y los compromisos establecidos.

8. Realizar los informes de gestión que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

9. Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Oficina de Sistemas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión de proyectos tecnológicos y metodologías ágiles.
2. Diseño, documentación y validación de requerimientos técnicos y funcionales.
3. Aseguramiento de la calidad (QA) en sistemas, procesos analíticos y automatizaciones.
4. Interoperabilidad y gobierno de datos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
6. Arquitectura de datos y modelado de procesos.
7. Control de versiones y trazabilidad técnica.
8. Marco de gestión de calidad y trazabilidad estadística.
9. Normatividad sobre seguridad, protección y uso ético de los datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar la arquitectura tecnológica del lago de datos institucional, tanto en ambientes en la nube como on-premise, garantizando su integración con las bodegas de datos, plataformas de interoperabilidad y herramientas analíticas, bajo estándares de seguridad, calidad, disponibilidad y gobernanza definidos por la dependencia y la estrategia de transformación digital del DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar la arquitectura del lago de datos institucional, asegurando la integración eficiente entre los ambientes en la nube (Azure, AWS, Google Cloud) y las infraestructuras locales (on-premise), de acuerdo con los compromisos institucionales.
2. Administrar los recursos, servicios y componentes del lago de datos, garantizando su disponibilidad, escalabilidad, seguridad y rendimiento de las cargas y consultas, acorde a los lineamientos de la dependencia.
3. Definir estándares de gobernanza, metadatos y control de calidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales de datos, interoperabilidad y calidad estadística.
4. Articular la integración de fuentes internas y externas al lago de datos, mediante flujos ETL/ELT, APIs, colas de mensajes o pipelines automatizados, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
5. Monitorear la implementación de medidas de seguridad, cifrado, respaldo y control de acceso, de acuerdo con las políticas institucionales y la normativa sobre protección de datos personales y estadísticos.
6. Optimizar el rendimiento de consultas, almacenamiento y procesamiento, aplicando técnicas de particionamiento,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

indexación, compresión y balanceo de cargas, conforme a los procedimientos institucionales.

7. Apoyar el diseño de soluciones analíticas y de inteligencia de negocio (BI), integrando el lago de datos con herramientas de análisis, visualización y machine learning, de acuerdo con los procedimientos institucionales.

8. Realizar los informes de gestión que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

9. Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Oficina de Sistemas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Arquitectura de datos y diseño de soluciones tecnológicas híbridas (cloud y on-premise).
2. Plataformas de nube pública y administración de servicios SaaS/PaaS/IaaS.
3. Modelado y administración de lakes, warehouses y data marts (Fabric, Synapse, Databricks, BigQuery, Redshift, etc.).
4. Integración de datos.
5. Seguridad, auditoría y control de acceso a datos (IAM, RBAC, encriptación, cifrado en tránsito y en reposo).
6. Gobernanza y calidad de datos.
7. Contenedores, virtualización y automatización (Docker, Kubernetes, Terraform).
8. Lenguajes y frameworks para procesamiento distribuido (SQL, PySpark, Scala, Python).
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular las actividades de aseguramiento de la calidad (QA) de los sistemas, desarrollos, procesos y productos tecnológicos de la dependencia, garantizando la aplicación de metodologías, estándares y buenas prácticas de pruebas, documentación, validación y trazabilidad técnica, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y los estándares de calidad tecnológica definidos por la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar la implementación del marco institucional de QA, incluyendo metodologías, protocolos, matrices de validación y criterios de aceptación de productos tecnológicos, de acuerdo con los lineamientos de gestión de la calidad de la entidad.
2. Articular la planeación y ejecución de pruebas técnicas y funcionales (unitarias, integrales, de regresión, rendimiento, seguridad y aceptación) sobre los sistemas y desarrollos institucionales, acorde con los lineamientos de la dependencia.
3. Revisar la calidad técnica y funcional de los entregables, asegurando la trazabilidad entre requerimientos, desarrollos, validaciones y aprobaciones, conforme a los procedimientos institucionales.
4. Actualizar matrices de trazabilidad y control de calidad, garantizando el registro formal de hallazgos, evidencias, resultados y cierres de no conformidades, acorde con los lineamientos de la dependencia.
5. Brindar acompañamiento técnico a los equipos de desarrollo, analítica y documentación, promoviendo la adopción de buenas prácticas de QA y mejora continua, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Validar los procesos de despliegue y puesta en producción, asegurando que los componentes tecnológicos cumplan

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

los estándares de seguridad, rendimiento y estabilidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

7. Apoyar la implementación de políticas de aseguramiento de calidad de datos y software, en concordancia con el marco institucional de Gobierno Digital y la estrategia de transformación tecnológica del DANE.

8. Realizar los informes de gestión que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

9. Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Oficina de Sistemas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodologías y marcos de QA y Testing.
2. Tipos de pruebas de software: funcionales, unitarias, regresión, integración, automatizadas, de rendimiento y seguridad.
3. Herramientas de automatización (Selenium, Cypress, JMeter, Postman, PyTest, Robot Framework, entre otras).
4. Control de versiones y entornos de despliegue.
5. Gestión de incidencias y defectos.
6. Principios de aseguramiento de la calidad de datos.
7. Fundamentos de arquitectura de software y pruebas en entornos distribuidos o en la nube.
8. Normativa nacional de datos abiertos, seguridad de la información y trazabilidad.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar la arquitectura de negocio de los proyectos tecnológicos y de datos del DANE, propendiendo por la articulación efectiva entre la Oficina de Sistemas y las dependencias requirentes, asegurando la coherencia institucional, la eficiencia de los procesos y la trazabilidad de la información bajo estándares de calidad y transformación digital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular las soluciones tecnológicas desarrolladas o implementadas con el modelo de arquitectura de negocio, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).
2. Orientar el levantamiento, análisis y validación de requerimientos de negocio, funcionales y tecnológicos de las dependencias requirentes, acorde a los lineamientos de la dependencia.
3. Brindar orientación técnica especializada en soluciones tecnológicas a las dependencias usuarias, facilitando la comunicación técnica-funcional, priorizando requerimientos y resolviendo necesidades operativas o estratégicas, de acuerdo con la planeación institucional.
4. Definir mapas de procesos, matrices de requerimientos y modelos de flujo de información, que soporten el desarrollo y la integración de soluciones tecnológicas, acorde a los lineamientos de la dependencia.
5. Realizar las actividades asociadas con el aseguramiento de la trazabilidad entre los requerimientos de negocio y las soluciones tecnológicas, propendiendo por el cumplimiento de los estándares de calidad y los principios de interoperabilidad institucional, acorde a los lineamientos de la dependencia.
6. Participar en la planificación y ejecución de proyectos tecnológicos, coordinando la alineación entre objetivos,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

recursos, dependencias y entregables, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

7. Realizar la evaluación del impacto de las soluciones tecnológicas potenciales o implementadas sobre los procesos institucionales, conforme a los lineamientos de la dependencia.

8. Realizar los informes de gestión que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

9. Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Oficina de Sistemas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Arquitectura empresarial y de negocio.
2. Herramientas de modelado y gestión de proyectos.
3. Gestión de requerimientos.
4. Gobierno Digital, interoperabilidad y gestión de datos.
5. Transformación digital y alineación estratégica de TI.
6. Técnicas de análisis funcional y documentación técnica.
7. Estándares de calidad, control interno y gestión por procesos.
8. Normas sobre trazabilidad, transparencia y seguridad de la información.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear las fases de análisis, diseño, desarrollo e implementación de los proyectos de ingeniería de software bajo las tecnologías utilizadas por la dependencia, de acuerdo con las necesidades de las áreas misionales de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear la estructura y administración de las bases de datos de los sistemas de información del DANE dispuestas en la plataforma utilizada por la entidad, mediante proyectos de ingeniería de software, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos, funcionales y operativos de la entidad.
2. Realizar la construcción e implementación de los servicios e interfaces de los proyectos de ingeniería de software, de acuerdo con la arquitectura de referencia y las necesidades de la entidad.
3. Llevar a cabo el desarrollo de procedimientos y controles a las bases de datos mediante la plataforma utilizada por la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la dependencia.
4. Participar en la planeación de los proyectos de ingeniería de software requeridos bajo plataforma utilizada por la entidad, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.
5. Presentar los informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas a los grupos de trabajo, según los parámetros dados por las instancias que los requieran.
6. Elaborar la documentación técnica de los proyectos, con base en estándares de ingeniería de software, los procesos y procedimientos de la entidad y los lineamientos del MinTIC.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

7. Preparar y presentar los informes de gestión que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo.
8. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fases del ciclo de vida del desarrollo de proyectos de ingeniería de software.
2. Administración de bases de datos.
3. Análisis de soluciones de proyectos de ingeniería de software.
4. Lenguajes de programación y bases de datos.
5. Metodologías de desarrollo y mantenimiento de software.
6. Arquitecturas de desarrollo de sistemas de información, sistemas operacionales, bases de datos y herramientas de desarrollo.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
8. Políticas de Gobierno y Seguridad Digital (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado| Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Diez (10) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar la formulación y definición de las soluciones de tecnología de la información y comunicaciones, de acuerdo con las necesidades de la entidad y el marco normativo vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer la definición y actualización de los planes estratégicos institucionales con componentes de TI y seguridad digital, teniendo en cuenta el marco normativo vigente aplicable, así como los procesos y lineamientos de la entidad.
2. Realizar las actividades asociadas a la adquisición e implementación de proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), en concordancia con la arquitectura de TI - seguridad digital, las políticas, lineamientos, recursos, procesos y procedimientos establecidos por la entidad, así como con el marco normativo vigente.
3. Estimar las necesidades de TI del DANE, alineadas a los requerimientos estratégicos, misionales y operativos de la entidad.
4. Brindar asistencia técnica a las dependencias de la entidad en lo relacionado a los proyectos y soluciones con componentes de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), teniendo en cuenta las políticas, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Elaborar soluciones de proyectos con componentes de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad.
6. Ejecutar las actividades de gestión, seguimiento y control metodológico del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), de acuerdo con las políticas institucionales, los procesos definidos y los lineamientos estratégicos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

establecidos por la entidad.

7. Construir lineamientos técnicos relacionados con los componentes TIC, teniendo en cuenta las políticas, procesos y procedimientos establecidos.

8. Proponer e implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, teniendo en cuenta el marco normativo vigente y los lineamientos de la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Formulación y gestión de proyectos.
3. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado colombiano (MRAE).
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
6. Normatividad vigente en contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 20	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Diez (10) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Definir las actividades relacionadas con las fases de análisis, diseño, desarrollo e implementación de los proyectos de ingeniería de software, de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales definidos, que soporten los distintos procesos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar la planeación de los proyectos de ingeniería de software, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.
2. Diseñar la estructura de las bases de datos de los sistemas de información del DANE, empleando motores de bases de datos relacionales, de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales de los usuarios.
3. Realizar la construcción y/o implementación de los servicios e interfaces de los proyectos de ingeniería de software, empleando lenguajes de programación orientados a objetos, de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales de los usuarios.
4. Implementar y soportar los sistemas de información desarrollados o adquiridos por el DANE, en coordinación con los grupos internos de trabajo y las dependencias correspondientes de la entidad, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
5. Realizar la implementación y mantenimiento de los objetos de bases de datos requeridos, utilizando el lenguaje SQL, de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales de los usuarios.
6. Realizar el diseño e implementación de los controles lógicos y políticas de desarrollo seguro orientados a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, de acuerdo con las políticas y lineamientos de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

seguridad digital definidos por la entidad.

7. Elaborar la documentación técnica de los proyectos, de acuerdo con estándares y metodologías de ingeniería de software, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

8. Proponer e implementar procesos, procedimientos, metodologías y herramientas innovadoras orientadas a la automatización, con el fin de mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de la dependencia, de acuerdo con las necesidades de los usuarios.

9. Presentar los informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas a los grupos de trabajo, según los parámetros dados por las instancias que los requieran.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fases del ciclo de vida del desarrollo de proyectos de ingeniería de software.
2. Análisis de soluciones de proyectos de ingeniería de software.
3. Lenguajes de programación y bases de datos.
4. Gestión de proyectos de ingeniería de software.
5. Herramientas para el análisis de información.
6. Herramientas de modelamiento de proyectos de desarrollo de software.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
8. Políticas de Gobierno y Seguridad Digital (MIPG).
9. Arquitecturas de sistemas de información.
10. Metodología de las operaciones estadísticas institucionales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las actividades relacionadas con el desarrollo de los formularios para la captura, control y transmisión de información de las operaciones estadísticas del DANE, alineadas con las soluciones tecnológicas de la entidad, teniendo en cuenta los recursos tecnológicos, lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar la revisión y el análisis de los formularios de captura de información de las operaciones estadísticas institucionales, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
2. Desarrollar los formularios de captura y control de la información de las operaciones estadísticas del DANE asignadas, en la plataforma tecnológica institucional, de acuerdo con las metodologías estándar de desarrollo de software y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Documentar el código generado en la implementación de los formularios de captura de las operaciones estadísticas, de acuerdo con metodologías estándar de desarrollo de software.
4. Realizar pruebas de validación enfocadas a la calidad del software, conforme a los estándares y lineamientos técnicos definidos por la entidad.
5. Implementar los controles lógicos y políticas de desarrollo seguro orientados a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, de acuerdo con las políticas y lineamientos de seguridad digital definidos por la entidad.
6. Generar reportes de la información recolectada de las encuestas asignadas, teniendo en cuenta los requerimientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

de los usuarios.

7. Proponer iniciativas relacionadas con la planificación, actualización, comunicación, capacitación y cumplimiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), conforme a las políticas nacionales y los procedimientos institucionales.

8. Realizar informes o reportes de gestión relacionados con las funciones asignadas, manteniendo la calidad, oportunidad y pertinencia de la información entregada, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

9. Implementar procesos, procedimientos, metodologías y herramientas innovadoras orientadas a la automatización, con el fin de mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de la dependencia, respondiendo de manera efectiva a las necesidades de los usuarios.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodologías de desarrollo de software.
2. Lenguaje de consulta de bases de datos SQL.
3. Programación orientada a objetos.
4. Gestión de proyectos de ingeniería de software.
5. Herramientas para el análisis de información.
6. Desarrollo de aplicaciones móviles.
7. Arquitecturas de sistemas de información.
8. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar los procesos de contratación de los proyectos con componentes de TI y el seguimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Generar estudios técnicos para la adquisición y/o actualización de soluciones de hardware y software, estimando su pertinencia y viabilidad técnica, de acuerdo con las necesidades operativas de la Entidad.
2. Ejecutar las actividades requeridas en la formulación y estructuración de los procesos de contratación de tecnologías de la información, conforme a los procedimientos, lineamientos y normativa vigente.
3. Realizar las actividades asociadas con la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto de inversión a cargo de la dependencia, conforme a la planeación estratégica de tecnología y los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP).
4. Contribuir en la construcción, revisión y actualización de la planeación estratégica de la dependencia, de acuerdo con los requerimientos institucionales y la normativa vigente.
5. Ejecutar las actividades asociadas con la definición, seguimiento, documentación y evaluación de los planes, programas y proyectos con componentes de TI y seguridad digital, teniendo en cuenta el marco normativo vigente y los procesos y procedimientos de la entidad.
6. Realizar vigilancia tecnológica con el objetivo de identificar, analizar y evaluar las tendencias emergentes en el ámbito digital que impacten la operación institucional, con base en las necesidades y los lineamientos estratégicos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

del DANE.

7. Generar iniciativas relacionadas con la planificación, actualización, comunicación, capacitación y cumplimiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), conforme a las políticas nacionales y los procedimientos institucionales.

8. Generar informes o reportes de gestión relacionados con las funciones asignadas, manteniendo la calidad, oportunidad y pertinencia de la información entregada, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

9. Proponer e implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, teniendo en cuenta el marco normativo vigente y los lineamientos de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Formulación y gestión de proyectos.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
4. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
5. Normatividad vigente en contratación pública.
6. Normas y metodologías de gestión de TI.
7. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado colombiano (MRAE).
8. Gestión y administración de riesgo tecnológico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) a cargo de la dependencia, según las políticas y lineamientos institucionales de seguridad de la información.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar las acciones vinculadas al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) asignadas a la dependencia, siguiendo las directrices del comité institucional de seguridad de la información.
2. Elaborar lineamientos técnicos en temas como arquitectura empresarial, gobierno de TI, gestión de proyectos tecnológicos y seguridad digital, en alineación con políticas, procesos y procedimientos institucionales de seguridad de la información.
3. Actualizar la documentación e instrumentos de control sobre seguridad digital y ciberseguridad, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
4. Actualizar la información asociada a la identificación, evaluación y tratamiento de riesgos en seguridad digital y ciberseguridad, según las normas institucionales.
5. Proponer medidas para mitigar riesgos frente a incidentes, vulnerabilidades o no conformidades detectadas en los controles lógicos de seguridad digital y ciberseguridad, con base en las políticas y lineamientos institucionales.
6. Ejecutar acciones de formación institucional sobre seguridad digital, ciberseguridad, privacidad y buenas prácticas en la materia, según los lineamientos de la entidad y la dependencia.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

7. Apoyar al equipo técnico en las actividades de respuesta y contención ante incidentes de seguridad digital y ciberseguridad que impacten a la entidad, según los lineamientos institucionales en la materia.
8. Realizar la vigilancia tecnológica de soluciones de seguridad digital y ciberseguridad, según los lineamientos de la dependencia.
9. Participar en la implementación de soluciones de seguridad digital y ciberseguridad, conforme a las directrices de la dependencia.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Políticas de Gobierno y Seguridad Digital (MIPG).
4. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado colombiano (MRAE).
5. Formulación y gestión de proyectos.
6. Gestión de riesgos.
7. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
8. Marco normativo de seguridad y privacidad de la información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 18	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar el desarrollo de las funcionalidades, servicios e interfaces requeridas por los proyectos de ingeniería de software, bajo las plataformas asignadas, de acuerdo con las necesidades institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de funcionalidades, bajo las plataformas institucionales, empleando lenguajes de programación orientados a objetos y motores de bases de datos relacionales, en el marco de la metodología y estándares definidos por la entidad.
2. Implementar la estructura de las bases de datos de los sistemas de información del DANE, empleando motores de bases de datos relacionales, de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales de los usuarios.
3. Ejecutar las actividades necesarias para la construcción y/o implementación de los servicios e interfaces de los proyectos de ingeniería de software, empleando lenguajes de programación orientados a objetos, de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales de los usuarios.
4. Realizar propuestas de actualización de los lineamientos técnicos del desarrollo de proyectos bajo plataformas institucionales, teniendo en cuenta los requerimientos de los operativos de la entidad.
5. Realizar el diseño y mantenimiento de los objetos de bases de datos, utilizando el lenguaje SQL, de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales de los usuarios.
6. Implementar los controles lógicos y políticas de desarrollo seguro orientados a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, de acuerdo con las políticas y lineamientos de seguridad digital definidos por la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

entidad.

7. Implementar iniciativas relacionadas con la planificación, actualización, comunicación, capacitación y cumplimiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), conforme a las políticas nacionales y los procedimientos institucionales.

8. Elaborar la documentación técnica de los proyectos, de acuerdo con estándares y metodologías de ingeniería de software y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

9. Implementar procesos, procedimientos, metodologías y herramientas innovadoras orientadas a la automatización, con el fin de mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de la dependencia, respondiendo de manera efectiva a las necesidades de los usuarios.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fases del ciclo de vida del desarrollo de proyectos de ingeniería de software.
2. Arquitecturas de sistemas de información.
3. Análisis de soluciones de proyectos de ingeniería de software.
4. Lenguajes de programación y bases de datos.
5. Gestión de proyectos de ingeniería de software.
6. Herramientas para el análisis de información.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
8. Políticas de Gobierno y Seguridad Digital (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de administración, monitoreo y mantenimiento de las bases de datos y otros sistemas relacionados, cumpliendo con la integridad, disponibilidad y seguridad de la información institucional, conforme a la arquitectura establecida por la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar las plataformas y sistemas de gestión de bases de datos, permitiendo su disponibilidad, integridad y seguridad, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la dependencia y en alineación con la planeación estratégica en tecnologías de la información.
2. Realizar actividades asociadas con la formulación, diseño y desarrollo de proyectos de ingeniería de software sobre plataformas de gestión de datos, manteniendo la calidad técnica y funcional de las soluciones propuestas, conforme a los requerimientos institucionales.
3. Implementar metodologías, procesos y procedimientos que aporten al desarrollo de plataformas y sistemas de gestión de bases de datos, alineados con los estándares técnicos, normativos y operativos definidos por la entidad.
4. Ejecutar actividades asociadas al proceso de adquisición de bienes y servicios relacionados con su área de competencia, contribuyendo a la definición técnica de requerimientos y al cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.
5. Mantener actualizadas las topologías de red y la información técnica de las plataformas tecnológicas asociadas a las bases de datos, propendiendo por su trazabilidad y disponibilidad, conforme a los lineamientos técnicos de la dependencia.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

6. Generar informes o reportes de gestión relacionados con las funciones asignadas, manteniendo la calidad, oportunidad y pertinencia de la información entregada, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
7. Proponer e implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de TI, de acuerdo con los lineamientos indicados por la dependencia.
8. Ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos a las plataformas de bases de datos y sistemas relacionados, conservando su eficiencia, disponibilidad y seguridad en la operación, de acuerdo con los estándares definidos por la dependencia.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Administración, aseguramiento y gestión de bases de datos relacionales.
2. Modelado de datos.
3. Procesos de respaldo (backup).
4. Metodología de mantenimiento de software.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
6. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 18	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado| Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar soluciones tecnológicas avanzadas orientadas a la integración, automatización, análisis y disposición de datos institucionales, de acuerdo con buenas prácticas de ingeniería de software, metodologías ágiles y estándares de seguridad y calidad definidos por el DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar soluciones de software orientadas a la gestión, transformación y análisis de datos, asegurando escalabilidad, rendimiento y calidad del código, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Implementar procesos de automatización e integración de datos mediante herramientas y lenguajes modernos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Estandarizar y documentar componentes, módulos e Interfaces de Programación de Aplicaciones (APIs), garantizando la trazabilidad y reutilización del código desarrollado, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
4. Optimizar los procesos de almacenamiento y disposición de datos en bodegas, lagos o entornos analíticos, promoviendo buenas prácticas de modelado y consulta, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Participar en la planeación técnica, estimación de tiempos y seguimiento de proyectos, contribuyendo al cumplimiento de objetivos de la dependencia, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Desarrollar las actividades para el aseguramiento de la calidad de los productos tecnológicos en el marco de los proyectos de desarrollo, transformación, automatización y análisis de datos, de acuerdo con los lineamientos de la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

dependencia.

7. Realizar el seguimiento a las actividades necesarias para la ejecución de los procedimientos y proyectos asignados, de acuerdo con los compromisos establecidos.

8. Realizar los informes de gestión que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

9. Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Oficina de Sistemas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ingeniería de software, arquitectura y desarrollo de sistemas.
2. Lenguajes y frameworks de desarrollo: Python, SQL, JavaScript, .NET, Node.js u otros equivalentes.
3. Herramientas de integración y automatización de datos.
4. Bases de datos relacionales y no relacionales (PostgreSQL, SQL Server, MongoDB, etc.).
5. Control de versiones y DevOps.
6. Metodologías ágiles para el desarrollo de soluciones tecnológicas.
7. Lineamientos de seguridad de la información y protección de datos.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar la gestión administrativa, logística, presupuestal, de planeación y de calidad de los procesos y proyectos a cargo de la dependencia, propendiendo por la adecuada ejecución de los recursos, la trazabilidad de la información, la calidad de los productos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos por el DANE, el MIPG y las normas vigentes sobre eficiencia administrativa, planeación y control interno.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la planeación, ejecución y seguimiento administrativo y presupuestal de los proyectos y actividades de la dependencia, asegurando su coherencia con el Plan Operativo Anual y los lineamientos de la entidad.
2. Elaborar informes de gestión, matrices de seguimiento y reportes administrativos, reflejando el cumplimiento de metas, indicadores y compromisos de la dependencia, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Hacer seguimiento a la gestión contractual y presupuestal, verificando que las solicitudes, estudios previos, compromisos y pagos se realicen conforme a la normativa vigente.
4. Actualizar los sistemas de planeación, control interno y calidad, de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las directrices institucionales.
5. Consolidar la documentación administrativa y presupuestal, asegurando su trazabilidad, integridad y disponibilidad para auditorías internas y externas, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Participar en los procesos de evaluación y mejora continua de la gestión institucional, aportando análisis e insumos que favorezcan la eficiencia y el control de los procesos y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

lineamientos institucionales.

7. Realizar el seguimiento a las actividades necesarias para la ejecución de los procedimientos y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los estándares internacionales y de la entidad.

8. Realizar los informes de gestión que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

9. Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Oficina de Sistemas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planeación estratégica y operativa.
2. Presupuesto público y ejecución financiera.
3. Gestión contractual y normatividad de la contratación estatal.
4. Sistemas de gestión (Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y Modelo Estándar de Control Interno - MECI).
5. Herramientas ofimáticas avanzadas.
6. Procedimientos de archivo y gestión documental pública.
7. Lenguaje claro para servidores públicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 18	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado| Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar los componentes de software asignados, de acuerdo con las fases del ciclo de vida de desarrollo y los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planificar los proyectos asignados relacionados con las fases del ciclo de vida del desarrollo de software, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la entidad.
2. Generar los sistemas de información que permitan gestionar los proyectos de ingeniería de software para la recolección, seguimiento y entrega de información, de acuerdo con los requerimientos establecidos por las áreas usuarias.
3. Realizar las actividades asociadas al diseño, implementación y documentación de los proyectos de ingeniería de software, en el marco de los procesos de sistemas de información, de acuerdo con los requerimientos establecidos por las áreas usuarias.
4. Generar los reportes sobre el uso de los recursos asignados para la ejecución de los proyectos de ingeniería de software empleados en los procesos de producción y difusión estadística de la entidad, de acuerdo con las necesidades del servicio.
5. Implementar los sistemas de información desarrollados o adquiridos por el DANE, en coordinación con los grupos internos de trabajo y las dependencias correspondientes de la entidad, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
6. Apoyar en la implementación de los procesos, procedimientos, metodologías y herramientas innovadoras

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

orientadas a la automatización, con el fin de mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de la dependencia, respondiendo de manera efectiva a las necesidades de los usuarios.

7. Realizar el diseño e implementación de los controles lógicos y políticas de desarrollo seguro orientados a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, de acuerdo con las políticas y lineamientos de seguridad digital definidos por la entidad.

8. Elaborar la documentación técnica de los proyectos, de acuerdo con estándares y metodologías de ingeniería de software y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

9. Preparar y presentar los informes de gestión que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fases del ciclo de vida del desarrollo de proyectos de ingeniería de software.
2. Programación en SQL y base de datos relacionales.
3. Arquitectura de software.
4. Metodologías ágiles.
5. Gestión de proyectos.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
7. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión estratégica de la dependencia mediante la planeación, seguimiento y documentación de planes y proyectos, la realización de estudios técnicos y la ejecución y control de procesos de contratación y adquisición tecnológica, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la planeación estratégica de planes, programas y proyectos de la dependencia, conforme a los lineamientos establecidos por la misma.
2. Documentar los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos definidos.
3. Participar en la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión asociados a la dependencia, de acuerdo con las necesidades de la entidad y los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP).
4. Realizar la vigilancia tecnológica en plataformas y servicios tecnológicos de seguridad digital y ciberseguridad, de conformidad con la planeación estratégica de la dependencia.
5. Ejecutar las actividades asociadas con la formulación y contratación de los procesos de TI, de acuerdo con los procedimientos, lineamientos y normativa vigente.
6. Realizar la consecución de los estudios técnicos requeridos para la adquisición y/o actualización de soluciones tecnológicas, de acuerdo con la planeación estratégica de la dependencia y necesidades de la entidad.
7. Hacer el seguimiento a la programación y uso de los recursos de inversión y funcionamiento de la Oficina de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Sistemas, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

8. Proponer e implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, teniendo en cuenta el marco normativo vigente y los lineamientos de la entidad.

9. Desarrollar actividades de sensibilización, comunicación y entrenamiento en seguridad digital y ciberseguridad, de acuerdo con los requerimientos e indicaciones de la dependencia.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Formulación y gestión de proyectos.
3. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado colombiano (MRAE).
4. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
6. Normatividad vigente en contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado| Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar la arquitectura del dominio tecnológico asignado, propendiendo por su coherencia técnica y alineación con la estrategia institucional, los lineamientos de gobierno de TI y los estándares de seguridad digital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar los lineamientos de Gobierno de TI y de Arquitectura Empresarial al dominio asignado, en concordancia con la planeación estratégica y normativa vigente.
2. Realizar estudios sobre tendencias tecnológicas para la evolución de la arquitectura del dominio asignado, según los lineamientos de la entidad y la dependencia.
3. Elaborar la documentación de la arquitectura del dominio asignado (línea base, visión futura y modelos de transición), conforme al Sistema Integrado de Gestión Institucional y los lineamientos de arquitectura.
4. Evaluar soluciones tecnológicas, según los lineamientos institucionales y de la dependencia.
5. Hacer seguimiento a la gestión de proyectos de soluciones tecnológicas del dominio asignado, asegurando la adopción de los diseños arquitectónicos y el cumplimiento de los lineamientos de la dependencia.
6. Implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, teniendo en cuenta el marco normativo vigente y los lineamientos de la entidad.
7. Apoyar a los equipos técnicos en la identificación y mitigación de los riesgos de seguridad digital o ciberseguridad

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

relacionados con el dominio de arquitectura asignado, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

8. Ejecutar acciones para fomentar el uso y la apropiación de las tecnologías y servicios de TI en el dominio asignado, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

9. Presentar los informes de arquitectura del dominio asignado, en concordancia con los lineamientos de la dependencia.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
4. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado colombiano (MRAE).
5. Normas y metodologías de gestión de TI.
6. Modelo de seguridad y privacidad de información (MSPI).
7. Gestión de riesgos.
8. Formulación y gestión de proyectos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) asignadas a la dependencia, de acuerdo con los lineamientos institucionales de seguridad de la información.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las acciones vinculadas al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) asignadas a la Oficina de Sistemas, según las directrices del comité institucional de seguridad de la información y de la dependencia.
2. Proponer lineamientos técnicos en temas como arquitectura empresarial, gobierno de TI, gestión de proyectos tecnológicos y seguridad digital, propendiendo por su alineación con las políticas y procedimientos institucionales.
3. Proponer lineamientos técnicos para la documentación y actualización de instrumentos de control sobre seguridad digital y ciberseguridad, de acuerdo con las directrices del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).
4. Realizar actividades asociadas con la identificación, evaluación y tratamiento de riesgos en seguridad digital y ciberseguridad, según las normas institucionales en la materia.
5. Proponer las medidas para mitigar los riesgos frente a incidentes, vulnerabilidades o no conformidades detectadas en los controles lógicos de seguridad digital y ciberseguridad, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Realizar las acciones de formación y concientización institucional sobre seguridad digital, ciberseguridad, privacidad y buenas prácticas en la materia, según los lineamientos de la dependencia.
7. Apoyar al equipo técnico en las actividades de respuesta y contención de incidentes, de acuerdo con los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

procedimientos institucionales en la materia.

8. Realizar la vigilancia tecnológica de soluciones de seguridad digital o ciberseguridad, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

9. Participar en el diseño e implementación de soluciones de seguridad digital y ciberseguridad, conforme a las directrices de la dependencia.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Políticas de Gobierno y Seguridad Digital.
4. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado colombiano (MRAE).
5. Formulación y gestión de proyectos.
6. Gestión de riesgos.
7. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
8. Marco normativo de seguridad y privacidad de la información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las rutinas, aplicaciones y procesos avanzados requeridos para la producción y difusión de información de las operaciones estadísticas y proyectos misionales del DANE, de acuerdo con los requerimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar rutinas, aplicaciones y procesos que permitan gestionar la recopilación, almacenamiento, automatización, integración, disposición y validación de calidad de datos requeridos para la producción y difusión de información de las operaciones estadísticas y proyectos misionales, de acuerdo con lineamientos establecidos por la dependencia.
2. Gestionar los proyectos de difusión, capacitación y coordinación relacionados con iniciativas de gestión de datos, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
3. Documentar el código generado para los activos de información a cargo, de acuerdo con metodologías estándar de desarrollo de software y atendiendo los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad, en los formatos y demás registros de la dependencia.
4. Realizar el desarrollo y mantenimiento del código y programas para la generación, procesamiento y revisión de los componentes técnicos requeridos en las operaciones estadísticas y/o censales de la entidad, conforme a los lineamientos de la dependencia.
5. Realizar la actualización de los programas para la implementación de las operaciones estadísticas y/o censales que sean requeridos, de acuerdo con las buenas prácticas institucionales y los procedimientos de la entidad.
6. Realizar el soporte que le sea requerido por parte de las dependencias de la entidad sobre el mantenimiento y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

usabilidad de los programas, procesos y rutinas desarrolladas por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos aplicables.

7. Realizar las actividades necesarias para hacer el procesamiento avanzado de datos de las operaciones estadísticas y/o censales que le sean requeridas, conforme a los lineamientos de la entidad.

8. Realizar actividades asociadas a la operación y prestación de servicios para la gestión de datos, conforme a los lineamientos de la dependencia.

9. Gestionar los riesgos de seguridad de la información relacionados con activos de información a cargo, de forma conjunta con los equipos de trabajo que defina la entidad.

10. Realizar los informes que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, conforme a las necesidades establecidas en el grupo interno de trabajo.

11. Proponer procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Programación en plataformas SAS, R, PYTHON, PENTAO.
2. Programación PL/SQL.
3. Administración, aseguramiento y gestión de bases de datos.
4. Gestión y gobierno de datos.
5. Gestión de grandes volúmenes de información, automatización y analítica de datos.
6. Metodología de desarrollo y mantenimiento de software.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Oficina de Sistemas para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades asociadas con la planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos de la dependencia que le sean asignados, conforme a los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
2. Proponer políticas, procesos, proyectos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la generación de productos y la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, conforme los lineamientos de la entidad.
3. Gestionar las actividades necesarias para articular el relacionamiento de la dependencia con las partes interesadas identificadas para los proyectos asignados, con el fin de fortalecer la generación de productos y prestación de servicios de la entidad, en concordancia con los lineamientos institucionales y de la Oficina.
4. Apoyar la gestión de adquisición de bienes y servicios de la dependencia necesarios para la ejecución de los proyectos tecnológicos que le sean requeridos, conforme al marco normativo vigente y los lineamientos de la entidad.
5. Realizar el seguimiento a los riesgos definidos en el Sistema de administración de riesgos adoptado por la entidad, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
6. Realizar estudios sobre tendencias tecnológicas para proponer mejoras institucionales, de conformidad con los lineamientos de la dependencia.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

7. Desarrollar las actividades de sensibilización, comunicación y entrenamiento requeridas por la Oficina de Sistemas, de acuerdo con las indicaciones de la dependencia.
8. Generar los informes relacionados con las funciones asignadas, manteniendo la calidad, oportunidad y pertinencia de la información entregada, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
9. Apoyar el desarrollo de actividades relacionadas con las auditorías de gestión internas o externas, según los lineamientos institucionales.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Formulación y gestión de proyectos.
3. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado colombiano (MRAE).
4. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
5. Normatividad vigente en contratación pública.
6. Modelos de Gestión de Riesgos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la implementación técnica de la estrategia de tecnología, de acuerdo con los lineamientos de arquitectura empresarial y el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir los lineamientos técnicos y funcionales para las estrategias de uso y apropiación de tecnología, como insumo para la ejecución de los planes de comunicación, según la estrategia de la dependencia.
2. Actualizar la implementación de la Política de Gobierno Digital y las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) aplicables a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), según los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).
3. Verificar la conformidad técnica de los artefactos de arquitectura en relación con el Modelo de Arquitectura Empresarial, conforme a los estándares y lineamientos establecidos por la dependencia.
4. Realizar actividades asociadas con la formulación, seguimiento y control de los proyectos del portafolio del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI) con las demás áreas del DANE, conforme a los lineamientos de la dependencia.
5. Brindar orientación técnica sobre la gestión de riesgos institucionales, según la metodología de administración de riesgos adoptada por la Entidad.
6. Estructurar las especificaciones técnicas, estudios previos y análisis del sector requeridos para la contratación de bienes y servicios de tecnología, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones y la normatividad vigente.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

7. Formular las acciones de mejora y respuestas técnicas derivadas de las auditorías de gestión o entes de control, conforme a los lineamientos institucionales.
8. Implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, teniendo en cuenta el marco normativo vigente y los lineamientos de la entidad.
9. Presentar los informes de gestión relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los requerimientos de la dependencia.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Formulación y gestión de proyectos.
3. Normas y metodologías de gestión de TI.
4. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado colombiano (MRAE).
5. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar procesos encaminados a la adopción y desarrollo de tecnologías emergentes, promoviendo la transformación digital y la optimización de los procesos institucionales, conforme a los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades del proceso de Gestión de Información y Transformación Digital, conforme a los requerimientos institucionales y los lineamientos definidos por la dependencia.
2. Controlar las actividades técnicas asociadas con la implementación, administración y soporte de soluciones de tecnologías de la información adoptadas por la entidad, en cumplimiento de las especificaciones y políticas vigentes.
3. Administrar la infraestructura de redes IP de voz y datos, así como los sistemas de almacenamiento y respaldo, controlando su disponibilidad, rendimiento y estabilidad según las necesidades operativas.
4. Realizar la actualización y optimización de la red de datos institucional mediante la implementación de mejoras técnicas y ajustes de configuración que respondan a las necesidades identificadas y a la programación establecida.
5. Configurar la red inalámbrica institucional bajo esquemas del portal cautivo, conforme a los estándares de seguridad definidos por la Política de Seguridad digital.
6. Generar informes o reportes de gestión relacionados con las funciones asignadas, manteniendo la calidad, oportunidad y pertinencia de la información entregada, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
7. Proponer e implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

para mejorar la prestación de los servicios de TI, de acuerdo con los lineamientos indicados por la dependencia.

8. Gestionar oportunamente las solicitudes, incidentes y requerimientos técnicos de los usuarios finales relacionados con temas de redes LAN y Wifi, mediante la herramienta de Mesa de Servicios TIC, cumpliendo los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) y mejorando la experiencia del usuario final.

9. Actualizar la topología de red de la Entidad, mediante la elaboración de diagramas y el mantenimiento del inventario de componentes TI asociados a la red de comunicaciones de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Administración de redes LAN (cableadas y Wireless) a través de protocolos seguros.
3. Gestión de soluciones y plataformas multicloud.
4. Implementación de soluciones de alta disponibilidad.
5. Monitoreo y optimización de recursos tecnológicos.
6. Configuración de equipos de TI asociados a la red de comunicaciones.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
8. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los procedimientos para el diseño y construcción de componentes de software que soporten los distintos procesos del DANE, de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales definidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las fases de análisis, diseño y desarrollo de los proyectos de ingeniería de software asignados, de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales de los usuarios, empleando lenguajes de programación orientados a objetos y motores de bases de datos relacionales, en el marco de la metodología y estándares definidos por la entidad.
2. Desarrollar módulos y servicios siguiendo los principios de la arquitectura de referencia de la entidad orientada a buenas prácticas de programación, de acuerdo con los requerimientos institucionales.
3. Ejecutar pruebas de validación enfocadas a la calidad del software, conforme a los estándares y lineamientos técnicos definidos por la entidad.
4. Implementar y soportar los sistemas de información desarrollados o adquiridos por el DANE, en coordinación con los grupos internos de trabajo y las dependencias correspondientes de la entidad, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
5. Realizar revisiones técnicas y sesiones de revisión de requerimientos, aportando soluciones viables y alineadas con la arquitectura institucional.
6. Implementar procesos, procedimientos, metodologías y herramientas innovadoras orientadas a la automatización, con el fin de mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de la dependencia,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

respondiendo de manera efectiva a las necesidades de los usuarios.

7. Implementar los controles lógicos y políticas de desarrollo seguro orientados a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, de acuerdo con las políticas y lineamientos de seguridad digital definidos por la entidad.

8. Elaborar la documentación técnica de los proyectos, de acuerdo con estándares y metodologías de ingeniería de software, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

9. Presentar los informes de gestión relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la dependencia.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodologías de desarrollo y mantenimiento de software.
2. Análisis de soluciones de proyectos de ingeniería de software.
3. Lenguajes de programación y bases de datos.
4. Herramientas para extracción, transformación, carga y calidad de datos (ETL).
5. Gestión de proyectos de ingeniería de software.
6. Herramientas para el análisis de información.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
8. Políticas de Gobierno y Seguridad Digital (MIPG).
9. Arquitecturas de sistemas de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar acciones orientadas a la ejecución de planes y proyectos con componentes de tecnología y al seguimiento de procesos de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades de seguimiento a los planes estratégicos institucionales con componentes de TI y seguridad digital, teniendo en cuenta el marco normativo vigente, los procesos y procedimientos de la entidad.
2. Participar en la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión asignados a la dependencia, de acuerdo con las necesidades de la entidad y los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP).
3. Realizar las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales asignadas para adelantar los procesos de contratación relacionados con la adopción de tecnología, de acuerdo con las necesidades institucionales y la normativa vigente.
4. Realizar estudios sobre tendencias tecnológicas, de conformidad con la planeación estratégica de la dependencia.
5. Proponer procesos, procedimientos, métodos e instrumentos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, conforme al Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).
6. Desarrollar las actividades relacionadas con la planificación, seguimiento y control de los instrumentos de autogestión y planes de mejoramiento de procesos a cargo de la dependencia, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) adoptado por la Entidad.
7. Realizar el seguimiento a los riesgos definidos en el sistema de administración de riesgos adoptado por la entidad,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

8. Apoyar el desarrollo de actividades asociadas con las auditorías de gestión internas o externas, según los lineamientos institucionales.

9. Desarrollar las actividades de sensibilización, comunicación y entrenamiento requeridas por la Oficina de Sistemas, de acuerdo con las indicaciones de la dependencia.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Formulación y gestión de proyectos.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
4. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
5. Normatividad vigente en contratación pública.
6. Modelos de gestión de riesgos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar proyectos de ingeniería de software que cumplan con los estándares y la arquitectura institucional definida, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las fases de análisis, diseño y desarrollo de los proyectos de ingeniería de software asignados, de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales de los usuarios, empleando lenguajes de programación orientados a objetos y motores de bases de datos relacionales, en el marco de la metodología y estándares definidos por la entidad.
2. Implementar los formularios de captura y control de la información de las operaciones estadísticas del DANE asignadas, en la plataforma tecnológica institucional, de acuerdo con las metodologías estándar de desarrollo de software y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Realizar el seguimiento y acompañamiento de las operaciones estadísticas asignadas mediante la plataforma tecnológica institucional, procurando la disponibilidad y entrega oportuna de la información requerida a partir de los datos recolectados, de acuerdo con las solicitudes y necesidades de las áreas usuarias.
4. Ejecutar pruebas de validación enfocadas a la calidad del software, conforme a los estándares y lineamientos técnicos definidos por la entidad.
5. Elaborar la documentación técnica de los proyectos, de acuerdo con estándares y metodologías de ingeniería de software, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Brindar apoyo técnico durante las fases de mantenimiento y soporte a los sistemas de información asignados,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

teniendo en cuenta las especificaciones técnicas previamente definidas.

7. Implementar los controles lógicos y políticas de desarrollo seguro orientados a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, de acuerdo con las políticas y lineamientos de seguridad digital definidos por la entidad.

8. Presentar los informes de gestión relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la dependencia.

9. Implementar procesos, procedimientos, metodologías y herramientas innovadoras orientadas a la automatización, con el fin de mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de la dependencia, respondiendo de manera efectiva a las necesidades de los usuarios.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodologías de desarrollo y mantenimiento de software.
2. Arquitecturas de sistemas de información.
3. Lenguaje de consulta de bases de datos SQL.
4. Herramientas para Extracción, Transformación, Carga y Calidad de datos (ETL).
5. Gestión de proyectos de ingeniería de software.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
7. Políticas de Gobierno y Seguridad Digital (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de aseguramiento de la calidad (QA) en los desarrollos, componentes, procesos y productos tecnológicos de la dependencia, mediante la ejecución de pruebas, validación de resultados, verificación de requisitos y consolidación de evidencias, conforme a los lineamientos definidos por el DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las pruebas funcionales y no funcionales a los desarrollos, automatizaciones, scripts y tableros analíticos que le sean asignados, verificando que cumplan los requerimientos definidos por las áreas solicitantes.
2. Documentar los resultados de las pruebas y hallazgos de calidad, elaborando reportes estructurados que permitan el control de incidencias, el seguimiento de ajustes y la trazabilidad de cambios, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Apoyar la estandarización y actualización de matrices de control de calidad, listas de chequeo, criterios de aceptación y otros instrumentos internos de QA, en concordancia con los lineamientos de la entidad.
4. Mantener actualizada la documentación técnica asociada a las validaciones de calidad, asegurando su trazabilidad y disponibilidad para auditorías internas y entes de control, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Participar en las sesiones de revisión técnica y seguimiento operativo de los proyectos asignados, aportando insumos sobre el estado de calidad, riesgos detectados y acciones correctivas requeridas, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Hacer seguimiento al cierre de observaciones y no conformidades detectadas en los entregables tecnológicos de la dependencia, registrando el estado de resolución y alertando desviaciones, conforme a los lineamientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

institucionales.

7. Realizar el seguimiento a las actividades necesarias para la ejecución de los procedimientos y proyectos asignados, de acuerdo con los compromisos establecidos.

8. Realizar los informes de gestión que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

9. Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Oficina de Sistemas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de aseguramiento de la calidad (QA), desarrollos y procesos analíticos.
2. Métodos de validación funcional, pruebas de regresión y de consistencia de datos.
3. Manejo de matrices de trazabilidad de requisitos y listas de verificación de aceptación.
4. Manejo básico de lenguajes y herramientas (ETL, Python, Power BI, Azure Fabric, etc.).
5. Manejo de documentación técnica, control de versiones y gestión de cambios.
6. Lineamientos de seguridad de la información y protección de datos.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar acciones encaminadas al mantenimiento y actualización de la información documentada e instrumentos de autocontrol de procesos, conforme al Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) y en cumplimiento de la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la planeación estratégica de planes, programas y proyectos de la dependencia, conforme a los lineamientos establecidos por la misma.
2. Realizar el seguimiento y documentación de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos definidos.
3. Ejecutar actividades asociadas a la actualización, acompañamiento y seguimiento de las políticas institucionales de gobierno y seguridad digital, según la normatividad vigente.
4. Realizar las actividades relacionadas con la planificación, seguimiento y control de los instrumentos de autogestión y planes de mejoramiento de procesos a cargo de la dependencia, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) adoptado por la Entidad.
5. Realizar actividades asociadas con la creación, modificación o desactivación de la información documentada del proceso y subprocesos a cargo de la dependencia, según lo indicado en el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).
6. Apoyar el desarrollo de actividades relacionadas con las auditorías de gestión internas o externas, según los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

lineamientos institucionales.

7. Proponer e implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, teniendo en cuenta el marco normativo vigente y los procesos y procedimientos de la entidad.

8. Desarrollar las actividades de sensibilización, comunicación y entrenamiento requeridas por la Oficina de Sistemas, de acuerdo con las indicaciones de la dependencia.

9. Presentar los informes de gestión relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los requerimientos de la dependencia.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Formulación y gestión de proyectos.
3. Política de Gobierno digital (MIPG).
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 14	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el levantamiento, análisis, documentación y validación de requerimientos técnicos y funcionales asociados a los proyectos de desarrollo, procesamiento, automatización e interoperabilidad de la dependencia, garantizando la trazabilidad, operación, calidad, coherencia y mejora institucional, de acuerdo con los lineamientos del DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el levantamiento y análisis de requerimientos técnicos y funcionales asociados a proyectos de desarrollo e integración de sistemas, automatización e interoperabilidad, mediante entrevistas, talleres, revisión documental y análisis de procesos, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Documentar los requerimientos, especificaciones funcionales, historias de usuario, casos de uso, criterios de aceptación y diagramas de procesos, garantizando claridad, completitud y trazabilidad, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Articular la validación funcional de los requerimientos con las áreas usuarias y los equipos técnicos, consolidando actas, acuerdos, versiones y evidencias que soporten la aprobación y priorización de las necesidades identificadas, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Apoyar las actividades de control de calidad y de desarrollo que le sean asignadas, en cumplimiento de los requerimientos definidos, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Realizar la trazabilidad de los requerimientos desde su identificación hasta su implementación, mediante matrices de control y versiones documentadas, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Realizar los informes que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

de la dependencia.

7. Realizar las actividades necesarias para hacer el procesamiento de datos de las operaciones estadísticas y/o censales que le sean requeridas, conforme a los lineamientos de la entidad.

8. Realizar actividades asociadas a la operación y prestación de servicios para la gestión de datos, conforme los lineamientos de la dependencia.

9. Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Oficina de Sistemas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de levantamiento y análisis de requerimientos.
2. Metodologías ágiles y tradicionales de desarrollo de soluciones tecnológicas.
3. Herramientas de modelado y documentación.
4. Lenguaje claro para servidores públicos.
5. Principios de arquitectura de software y ciclo de vida de desarrollo.
6. Aseguramiento de la calidad y trazabilidad de requerimientos.
7. Herramientas de gestión de proyectos y control documental.
8. Lineamientos de seguridad de la información y protección de datos.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los sistemas de información, aplicaciones y componentes tecnológicos asociados a las bodegas de datos, interoperabilidad y automatización de procesos institucionales, garantizando la continuidad, seguridad, calidad y escalabilidad de las soluciones tecnológicas que soportan la operación del DANE, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y mantener sistemas de información y componentes de software, asegurando su operatividad, estabilidad y actualización, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Ejecutar actividades de mantenimiento correctivo y evolutivo de los aplicativos y servicios tecnológicos, incorporando mejoras que optimicen el rendimiento y la experiencia del usuario, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Participar en la planeación y ejecución de proyectos de desarrollo tecnológico, implementando buenas prácticas de ingeniería de software, control de versiones y documentación técnica, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Apoyar la integración de sistemas y flujos de datos y mecanismos de interoperabilidad, conforme a los lineamientos de la entidad.
5. Documentar los desarrollos, procesos y manuales técnicos, garantizando la trazabilidad, reproducibilidad y transferencia de conocimiento, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).
6. Participar en la ejecución de planes de mejora tecnológica, contribuyendo a la actualización y optimización de los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

sistemas de información de la entidad, conforme a los lineamientos institucionales.

7. Realizar el seguimiento a las actividades necesarias para la ejecución de los procedimientos y proyectos asignados, de acuerdo con los compromisos establecidos.

8. Apoyar a la Oficina en la evaluación y sugerencia de alternativas, tanto en el ámbito de las bases de datos relacionales como no relacionales tales como: PostgreSQL, Microsoft SQL Server y MySQL, entre otras, conforme a los lineamientos de la dependencia.

9. Realizar los informes de gestión que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

10. Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Oficina de Sistemas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguajes de desarrollo de software (Python, Java, C#, SQL, JavaScript).
2. Diseño y administración de bases de datos relacionales y no relacionales (PostgreSQL, SQL Server, MongoDB).
3. Pruebas de software y control de calidad (QA, pruebas unitarias, integración continua).
4. Principios de interoperabilidad e integración de servicios.
5. Metodologías ágiles y herramientas de gestión de código.
6. Lineamientos de seguridad de la información y protección de datos.
7. Arquitectura de software, documentación técnica y gestión de incidentes.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar la infraestructura tecnológica bajo ambiente Linux, implementando prácticas de mejora continua que fortalezcan la eficiencia operativa, la seguridad y la modernización de los servicios TIC de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar los ambientes virtualizados y servidores bajo la plataforma Linux, aplicando procedimientos de gestión de servicios TI orientados a la disponibilidad, continuidad y rendimiento de la infraestructura tecnológica institucional, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
2. Optimizar las soluciones tecnológicas basadas en ambientes Linux mediante la formulación e implementación de mejoras técnicas que promuevan la eficiencia operativa y la alineación con los estándares de interoperabilidad del Gobierno Digital.
3. Aplicar los procedimientos establecidos para la administración de servicios TI, en articulación con el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) y las directrices de gestión del cambio de la dependencia.
4. Generar la información técnica y las topologías de las plataformas bajo el ambiente Linux, utilizando metodologías estandarizadas de ingeniería de software y teniendo en cuenta las políticas de Gobierno y Seguridad digital.
5. Definir las necesidades y requerimientos asociados a la adquisición y contratación de bienes y servicios tecnológicos, aportando criterios técnicos que contribuyan a la planeación, evaluación y sostenibilidad de la infraestructura institucional, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
6. Generar informes o reportes de gestión relacionados con las funciones asignadas, manteniendo la calidad,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

oportunidad y pertinencia de la información entregada, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

7. Proponer e implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de TI, de acuerdo con los lineamientos indicados por la dependencia.

8. Gestionar oportunamente las solicitudes, incidentes y requerimientos técnicos de los usuarios finales relacionados con temas de plataformas Linux y sistemas de virtualización, registrados mediante la herramienta de gestión Mesa de Servicios TIC, cumpliendo los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) y mejorando la experiencia del usuario final.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Administración y gestión de plataformas multicloud en ambientes Linux.
2. Aplicación de controles de seguridad digital en ambientes Linux.
3. Gestión y soporte en ambientes de virtualización.
4. Procesos de respaldo de información (backup).
5. Monitoreo y optimización de recursos tecnológicos.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
7. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 14	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades asociadas al desarrollo, mantenimiento, soporte y/o implementación de bases de datos y aplicativos que soporten los distintos procesos de la entidad, de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales definidos por los usuarios.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desempeñar actividades relacionadas con las fases de análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación de los proyectos de ingeniería de software, empleando lenguajes de programación orientados a objetos y motores de bases de datos relacionales, de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales de los usuarios.
2. Realizar actividades correspondientes al desarrollo y mantenimiento de los objetos de bases de datos, utilizando el lenguaje SQL, conforme a los requerimientos técnicos establecidos.
3. Ejecutar las pruebas de calidad del software, contribuyendo al cumplimiento de los requisitos de calidad, estándares, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Realizar el soporte a los sistemas de información desarrollados o adquiridos por el DANE, en coordinación con los grupos internos de trabajo y las dependencias correspondientes de la entidad, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
5. Implementar procesos, procedimientos, metodologías y herramientas innovadoras orientadas a la automatización, con el fin de mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de la dependencia, respondiendo de manera efectiva a las necesidades de los usuarios.
6. Elaborar la documentación técnica de los proyectos, de acuerdo con estándares y metodologías de ingeniería de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

software y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

7. Presentar los informes de gestión relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la dependencia.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodologías de desarrollo y mantenimiento de software.
2. Lenguaje de consulta de bases de datos SQL.
3. Programación orientada a objetos.
4. Herramientas para Extracción, Transformación, Carga y Calidad de datos (ETL).
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
6. Políticas de Gobierno y Seguridad Digital (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades asociadas con el desarrollo, mantenimiento, soporte y/o implementación de aplicativos y sistemas de información que soporten los distintos procesos del DANE, de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales definidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades asociadas a las fases de análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación de los proyectos de ingeniería de software, de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales de los usuarios, empleando lenguajes de programación orientados a objetos y motores de bases de datos relacionales, en el marco de la metodología y estándares definidos por la entidad.
2. Realizar las actividades asociadas al desarrollo y mantenimiento de los objetos de bases de datos, utilizando el lenguaje SQL, conforme a los requerimientos técnicos establecidos.
3. Realizar el soporte a los sistemas de información desarrollados o adquiridos por el DANE, en coordinación con los grupos internos de trabajo y las dependencias correspondientes de la entidad, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
4. Ejecutar las pruebas de calidad del software, contribuyendo al cumplimiento de los requisitos, estándares, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Apoyar en la implementación de los procesos, procedimientos, metodologías y herramientas innovadoras orientadas a la automatización, con el fin de mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de la dependencia, respondiendo de manera efectiva a las necesidades de los usuarios.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

6. Elaborar la documentación técnica de los proyectos, de acuerdo con estándares y metodologías de ingeniería de software, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
7. Presentar los informes de gestión relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la dependencia.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje de consulta de bases de datos SQL.
2. Programación orientada a objetos.
3. Metodología de desarrollo y mantenimiento de software.
4. Arquitectura de software.
5. Seguridad digital.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
7. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la formulación y seguimiento de los procesos de contratación de TI y la adopción de buenas prácticas, con el fin de impulsar la innovación, la actualización tecnológica y la mejora continua de los servicios tecnológicos institucionales, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la planeación estratégica de planes, programas y proyectos de la dependencia, conforme a los lineamientos establecidos por la misma.
2. Documentar los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos definidos por la misma.
3. Participar en la formulación y seguimiento del proyecto de inversión a cargo de la dependencia, de acuerdo con las necesidades de la entidad y los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP).
4. Realizar estudios sobre tendencias tecnológicas, de conformidad con la planeación estratégica de la dependencia.
5. Ejecutar las actividades asociadas con la formulación y contratación de los procesos de TI, de acuerdo con los procedimientos, lineamientos y normativa vigente.
6. Realizar la construcción de los estudios técnicos requeridos para la adquisición y/o actualización de soluciones tecnológicas, de acuerdo con la planeación estratégica de la dependencia y necesidades de la entidad.
7. Proponer e implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, teniendo en cuenta el marco normativo vigente.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

y los lineamientos de la entidad.

8. Desarrollar las actividades de sensibilización, comunicación y entrenamiento requeridas por la Oficina de Sistemas, de acuerdo con las indicaciones de la dependencia.

9. Presentar los informes de gestión relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los requerimientos de la dependencia.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Formulación y gestión de proyectos.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
4. Normatividad vigente en contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades asociadas con el mantenimiento y soporte de los sistemas de información en los distintos procesos del DANE, de acuerdo con los requerimientos definidos por los usuarios y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades de soporte técnico a los usuarios de los aplicativos asignados, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
2. Construir los programas de validación y consistencia de los sistemas de información asignados, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Actualizar los programas desarrollados para los sistemas de información asignados, respondiendo de manera efectiva a las necesidades de los usuarios.
4. Realizar las actividades de pruebas funcionales a los sistemas de información asignados, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Apoyar en la implementación de los procesos, procedimientos, metodologías y herramientas innovadoras orientadas a la automatización, con el fin de mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de la dependencia, respondiendo de manera efectiva a las necesidades de los usuarios.
6. Elaborar la documentación técnica de los proyectos, de acuerdo con estándares y metodologías de ingeniería de software, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

7. Preparar y presentar los informes de gestión que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje de consulta de bases de datos SQL.
2. Programación orientada a objetos.
3. Metodología de desarrollo y mantenimiento de software.
4. Ciclo de vida de pruebas.
5. Gestión de incidentes y defectos.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
7. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades relacionadas con el seguimiento y soporte del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), según los lineamientos y procedimientos de la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar a los equipos técnicos en la recolección de datos e información para la identificación y evaluación de riesgos en seguridad digital y ciberseguridad, según los lineamientos institucionales.
2. Apoyar la actualización de inventarios de activos de información y las herramientas de seguridad, según los lineamientos y procedimientos de la dependencia.
3. Actualizar la documentación e instrumentos de control sobre seguridad digital, conforme a las directrices del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) y de la dependencia.
4. Apoyar el desarrollo de acciones de formación y concientización institucional sobre buenas prácticas de seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato.
5. Realizar el seguimiento de los controles lógicos de seguridad digital, de acuerdo con los procedimientos de la dependencia.
6. Apoyar las actividades de respuesta, contención y recuperación ante incidentes de seguridad digital y ciberseguridad, siguiendo los procedimientos institucionales.
7. Ejecutar las tareas y actividades asociadas al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

con las indicaciones del jefe inmediato.

8. Reportar cualquier anomalía, vulnerabilidad o no conformidad detectada en materia de seguridad digital o ciberseguridad, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

9. Generar informes de gestión relacionados con las funciones asignadas, de acuerdo con los lineamientos del jefe inmediato.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Políticas de Gobierno y Seguridad Digital (MIGP).
4. Gestión de riesgos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de documentación, registro y control de la información asociada a los proyectos, procesos y productos de la dependencia, asegurando la trazabilidad, consistencia y disponibilidad de los documentos técnicos, funcionales y operativos, en cumplimiento de los lineamientos de gestión documental, calidad y transformación digital definidos por el DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la elaboración, organización y actualización de documentos técnicos y funcionales de los procesos y proyectos de la dependencia, conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental y de calidad.
2. Controlar documentos técnicos, manuales, actas, minutas y fichas de producto, garantizando su trazabilidad y disponibilidad para consulta y auditoría, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Consolidar la información técnica y operativa proveniente de los equipos de trabajo para estructurar manuales, instructivos, flujogramas y fichas de procedimiento, aplicando las normas establecidas por el DANE.
4. Apoyar la preparación de informes, presentaciones y reportes institucionales, asegurando su uniformidad terminológica, estructura técnica y coherencia con los estándares de comunicación institucional.
5. Mantener actualizado el repositorio digital de documentación técnica, verificando su correcta clasificación, control de versiones y metadatos, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Participar en las acciones relacionadas con el aseguramiento de la calidad formal de los documentos generados por la dependencia, de acuerdo con los lineamientos técnicos o normativos aplicables.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

7. Realizar el seguimiento a las actividades necesarias para la ejecución de los procedimientos y proyectos asignados, de acuerdo con los compromisos establecidos.
8. Realizar los informes de gestión que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
9. Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, conforme a los lineamientos institucionales.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de documentación de procesos.
2. Principios de gestión documental y control de versiones.
3. Lenguaje claro para servidores públicos.
4. Herramientas ofimáticas y colaborativas (Word, Excel, PowerPoint, SharePoint, Confluence, GitLab).
5. Lineamientos institucionales de trazabilidad y calidad documental.
6. Conceptos básicos de gestión de proyectos, aseguramiento de la calidad y transformación digital.
7. Normas sobre acceso, confidencialidad y seguridad de la información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de operación, mantenimiento, monitoreo y soporte de los sistemas de información asociados a bodegas de datos, interoperabilidad y automatización, asegurando su disponibilidad, continuidad y rendimiento, conforme a los lineamientos definidos por el DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar tareas de operación y mantenimiento preventivo y correctivo sobre los sistemas de información, aplicaciones y módulos asociados a bodegas de datos, interoperabilidad y automatización, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Monitorear el funcionamiento, disponibilidad y rendimiento de los sistemas y servicios tecnológicos, registrando incidencias, alertas y tiempos de respuesta, conforme a los acuerdos de nivel de servicio (ANS).
3. Apoyar la administración y actualización de los entornos técnicos, bases de datos, flujos de integración y componentes de interoperabilidad, siguiendo las directrices en materia de infraestructura o desarrollo de la dependencia.
4. Registrar procedimientos, bitácoras y reportes de mantenimiento, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de la información técnica, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Atender requerimientos de soporte funcional y técnico de primer nivel, escalando las incidencias o solicitudes que requieran intervención especializada, conforme los procedimientos establecidos por la dependencia.
6. Realizar el seguimiento a las actividades necesarias para la ejecución de los procedimientos y proyectos asignados,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

de acuerdo con los compromisos establecidos.

7. Realizar los informes de gestión que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

8. Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de administración y mantenimiento de sistemas de información.
2. Bases de datos relacionales y no relacionales (PostgreSQL, SQL Server, MongoDB, etc.).
3. Principios de interoperabilidad, integración de datos y servicios web.
4. Fundamentos de automatización de procesos (ETL, Python, Power BI, Azure Fabric, etc.).
5. Procedimientos de gestión de incidentes, tickets y control de versiones.
6. Lineamientos de seguridad de la información y protección de datos.
7. Gestión documental técnica y reportes operativos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades relacionadas con la gestión, trámite, organización, transferencia y preservación de los documentos y registros a cargo de la dependencia, además de la asignación de los casos radicados en la mesa de servicios, de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender la actualización periódica del registro de activos de información para los recursos a cargo de la dependencia, de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales.
2. Atender la actualización periódica de las Tablas de Retención Documental (TRD) de los activos de información a cargo de la dependencia, de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales.
3. Realizar las actividades asociadas al soporte del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA), como enlace de la dependencia con el equipo coordinador de gestión documental, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
4. Realizar la asignación de los casos radicados a través de la mesa de servicios a los especialistas correspondientes del grupo interno de trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.
5. Hacer seguimiento al cargue y validación de los documentos que se encuentran pendientes por ser aprobados en la plataforma definida para publicar la documentación institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.
6. Presentar los informes de gestión relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los requerimientos

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

establecidos por la dependencia.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad vigente de gestión documental en el sector público.
2. Conceptos de inventario documental y tablas de retención documental.
3. Conceptos de gestión de documentos electrónicos de archivo.
4. Administración y soporte a sistemas de gestión documental.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
6. Políticas de Gobierno y Seguridad Digital (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar acciones que contribuyan a la formulación, diseño e implementación de la estrategia de comunicación del área y participar en el seguimiento a los procesos de la dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la gestión y consecución de los planes de comunicación, uso y apropiación tecnológica, conforme a la planeación estratégica de TI.
2. Realizar el diseño de instrumentos y productos de comunicación requeridos por la dependencia, según los lineamientos institucionales.
3. Actualizar los contenidos en los medios y canales dispuestos para la comunicación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), según los lineamientos institucionales.
4. Ejecutar el seguimiento de los instrumentos de autogestión de procesos bajo la responsabilidad de la dependencia, conforme al Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) adoptado por la Entidad.
5. Participar en la planeación estratégica de planes, programas y proyectos de la dependencia, conforme a los lineamientos establecidos por la misma.
6. Documentar los planes, programas y proyectos de la Oficina de Sistemas, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
7. Apoyar el desarrollo y cierre de los planes de mejoramiento de procesos bajo la responsabilidad de la dependencia,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

conforme al Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) adoptado por la Entidad.

8. Presentar los informes de gestión relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los requerimientos de la dependencia.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Gestión de proyectos.
3. Política de Gobierno digital (MIPG).
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Gestión de comunicación organizacional.
6. Manejo de herramientas digitales de diseño y publicidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	18
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica en la ejecución de copias de respaldo y recuperación de la información institucional, así como en la administración segura de los medios de almacenamiento y atención de requerimientos, con el propósito de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, en concordancia con los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y las políticas institucionales del DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades de respaldo y recuperación de la información contenida en los diferentes activos digitales, conforme al plan institucional de copias de seguridad y las políticas de almacenamiento definidas por la entidad.
2. Comunicar a los usuarios internos las fechas, condiciones y alcances del proceso de toma de copias de seguridad, brindando acompañamiento técnico cuando sea requerido, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.
3. Apoyar la administración y gestión de las plataformas de Office 365 en temas de seguridad, generando su respectiva documentación, con el fin de habilitar las diferentes capacidades de la infraestructura tecnológica de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.
4. Gestionar las solicitudes de soporte técnico recibidas a través de la plataforma de gestión de Mesa de Servicios TIC, de acuerdo con las buenas prácticas de servicios de TI y priorizando la atención según los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).
5. Apoyar las actividades de actualización y mantenimiento de las soluciones y herramientas de respaldo y recuperación de la información institucional, incorporando mejoras que fortalezcan la trazabilidad, eficiencia y continuidad operativa del servicio de copias de respaldo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

dependencia.

6. Participar en las diferentes ventanas de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las soluciones tecnológicas asociadas a las plataformas de administración de Office 365, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.

7. Generar informes o reportes de gestión relacionados con las funciones asignadas, manteniendo la calidad, oportunidad y pertinencia de la información entregada, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

8. Implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de TI, de acuerdo con los lineamientos indicados por la dependencia.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lineamientos generales de servicios de TI.
2. Gestión y administración de plataformas de Microsoft, asociadas a temas de seguridad.
3. Gestión y administración de plataformas de copias de respaldo.
4. Transferencia de conocimiento y apropiación de servicios TIC a usuarios finales.
5. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de:	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 18	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	18
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica en temas relacionados con la red de comunicaciones de la entidad, así como participar en la administración y gestión de los servicios TIC asociados a dicha red, con el propósito de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, en cumplimiento de los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y las políticas institucionales del DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar los usuarios de la red LAN institucional, aplicando los lineamientos de control de acceso, autenticación y privilegios definidos en la Política de Seguridad digital y en los procesos de gestión de identidades.
2. Gestionar las solicitudes de soporte técnico recibidas a través de la plataforma de Mesa de Servicios TIC, de acuerdo con las buenas prácticas de servicios de TI y priorizando la atención según los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).
3. Ejecutar la actualización y mantenimiento de las herramientas asociadas a la red de comunicaciones de la entidad, empleadas en la atención de usuarios, incorporando mejoras que fortalezcan la trazabilidad, eficiencia y continuidad operativa del servicio, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la dependencia.
4. Participar en el proceso de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos TI asociado a la red de comunicaciones institucional, asegurando el cumplimiento de los procedimientos técnicos y operativos establecidos por la entidad.
5. Mantener actualizado el inventario de los elementos TI, plataformas y servicios tecnológicos asociados a la red de comunicaciones de la entidad, en cumplimiento de los procedimientos técnicos y operativos establecidos.
6. Mantener actualizada la topología de red de la Entidad, a través de la elaboración de diagramas y el mantenimiento

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

del inventario de componentes de TI asociados a la red de comunicaciones institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.

7. Generar informes o reportes de gestión relacionados con las funciones asignadas, manteniendo la calidad, oportunidad y pertinencia de la información entregada, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

8. Implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de TI, de acuerdo con los lineamientos indicados por la dependencia.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lineamientos generales de servicios de TI.
2. Gestión y administración de plataformas de seguridad perimetral, asociadas a la red de comunicaciones.
3. Gestión y administración de plataformas de la red de comunicaciones y de switches de acceso.
4. Transferencia de conocimiento y apropiación de servicios TIC a usuarios finales.
5. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 18	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	16
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender de manera oportuna y eficiente las solicitudes de TIC de los usuarios de la entidad, brindando asistencia técnica en el desarrollo de actividades relacionadas con la producción, soporte y mantenimiento de los recursos informáticos institucionales, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar actividades de implementación y mantenimiento de procesos, métodos y herramientas de gestión de servicios TI que promuevan la calidad, disponibilidad y trazabilidad en el desarrollo, soporte y mantenimiento de los sistemas de información, conforme a los lineamientos de la dependencia.
2. Gestionar oportunamente las solicitudes, incidentes y requerimientos técnicos de los usuarios de los sistemas de información misionales, mediante la herramienta de gestión de Mesa de Servicios TIC, cumpliendo los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) y mejorando la experiencia del usuario final.
3. Realizar actividades enfocadas en la detección, registro, análisis y escalamiento de los incidentes de seguridad digital, contribuyendo a la protección de los activos de información institucional, de acuerdo con los lineamientos definidos por la dependencia.
4. Ejecutar pruebas funcionales, técnicas y de rendimiento en las aplicaciones y componentes de software que soportan las operaciones estadísticas, documentando los resultados y alineando los procesos con las políticas de calidad y mejora continua.
5. Apoyar los procesos de alistamiento y soporte de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) durante los operativos censales de la Entidad, así como la gestión de la infraestructura tecnológica, mediante la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de hardware y software, dejando constancia de las intervenciones en las bitácoras oficiales,

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

conforme a los procedimientos técnicos, operativos y las buenas prácticas de gestión de activos y continuidad operativa.

6. Participar en las brigadas requeridas para la operación de los servicios de TI y en la gestión de las licencias, configuraciones y soporte del software estadístico institucional, promoviendo su uso eficiente y seguro, conforme a los lineamientos técnicos, normativos y operativos establecidos por el DANE.

7. Generar informes o reportes de gestión relacionados con las funciones asignadas, manteniendo la calidad, oportunidad y pertinencia de la información entregada, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

8. Implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de TI, de acuerdo con los lineamientos indicados por la dependencia.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Protocolos de diagnóstico sobre dispositivos móviles de captura.
2. Lineamientos generales de servicios de TI.
3. Gestión de copias de respaldo y restauración de información.
4. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de:	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	16
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica a las actualizaciones que se presenten durante el proceso de soporte de los sistemas de información asignados, en el marco de las operaciones estadísticas que adelanta la entidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actualizaciones preventivas y correctivas en los sistemas de información asignados, contribuyendo a su funcionamiento continuo durante las fases de recolección y procesamiento de datos estadísticos, conforme a los requerimientos funcionales definidos por la entidad.
2. Implementar ajustes en bases de datos, consultas y vistas requeridas para optimizar los procesos de captura, validación y análisis de la información, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.
3. Ejecutar pruebas funcionales sobre los módulos intervenidos, verificando el cumplimiento de los requerimientos y estándares de calidad establecidos.
4. Participar en el diseño y actualización de la documentación técnica, consolidando la gestión del conocimiento sobre los aplicativos a su cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Realizar seguimiento a las incidencias y requerimientos atendidos en las herramientas institucionales, manteniendo trazabilidad sobre los tiempos de atención y las acciones correctivas aplicadas, según los lineamientos establecidos por la entidad.
6. Apoyar la ejecución de actividades de aseguramiento de la calidad, verificando el cumplimiento de las políticas de

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

desarrollo seguro, uso de repositorios y estándares de documentación técnica definidos por la entidad.

7. Generar reportes periódicos de las actividades realizadas, identificando avances, incidencias, métricas de soporte y oportunidades de mejora de los sistemas de información asignados, según las necesidades de la dependencia.

8. Brindar el soporte técnico a los usuarios de las operaciones estadísticas de la entidad, atendiendo los requerimientos formulados por las áreas solicitantes.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje básico de consulta de bases de datos SQL.
2. Metodologías de desarrollo y mantenimiento de software.
3. Conocimientos básicos de ITIL.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas | Código 3003 | Grado 16 |

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	16
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico y operativo a los grupos de trabajo en las actividades de desarrollo, mantenimiento y soporte de los recursos de software institucional, para contribuir a la continuidad, calidad y eficiencia de los servicios tecnológicos de la Entidad, conforme a los procesos y procedimientos establecidos por la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender las solicitudes de soporte técnico y mantenimiento de los sistemas de información institucionales, conforme a los requerimientos registrados en la Mesa de Servicios TIC y a los niveles de servicio definidos por la dependencia.
2. Realizar actividades de soporte y seguimiento técnico y operativo a los servicios TIC a nivel territorial y a los sistemas de software, documentando los requerimientos funcionales y técnicos, conforme a los procedimientos institucionales y las buenas prácticas de gestión del cambio.
3. Participar en la elaboración de insumos técnicos con el fin de realizar las diferentes brigadas de servicios TIC, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
4. Ejecutar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a los servicios TI asociados a usuario final, priorizando la continuidad operativa y la disponibilidad de los servicios tecnológicos, conforme a los lineamientos técnicos vigentes.
5. Administrar los accesos y credenciales de los usuarios, incluyendo la creación, actualización y eliminación de cuentas de red, asignación de licencias y buzones de correo electrónico, aplicando el principio de mínimo privilegio y los controles definidos en la Política de Seguridad digital.
6. Monitorear el uso y desempeño de las aplicaciones y herramientas destinadas a la seguridad y gestión de la

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

información, verificando su cumplimiento de acuerdo con las políticas de seguridad digital y los protocolos definidos por la dependencia.

7. Realizar las acciones pertinentes para documentar y evaluar los cambios implementados en los aplicativos institucionales, registrando los resultados del proceso y proponiendo acciones de mejora continua en el marco de las buenas prácticas de servicios de TI, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

8. Generar informes o reportes de gestión relacionados con las funciones asignadas, manteniendo la calidad, oportunidad y pertinencia de la información entregada, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

9. Implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de TI, de acuerdo con los lineamientos indicados por la dependencia.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lineamientos generales de servicios de TI.
2. Gestión de plataformas de Microsoft (asignación de licencias de Ofimática, creación y actualización de buzones de correo).
3. Gestión de copias de respaldo y restauración de información.
4. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de:	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	16
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica para la atención oportuna y eficiente de solicitudes de TI, fortaleciendo la eficiencia operativa y la modernización tecnológica, en cumplimiento de la misión institucional y de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en la gestión asociada a temas de virtualización de servidores y los controladores de dominio institucionales, conforme a los lineamientos técnicos y operativos definidos por la dependencia.
2. Brindar asistencia técnica a los usuarios institucionales sobre las soluciones informáticas bajo plataforma Microsoft, especialmente a herramientas colaborativas Office 365, fomentando el uso seguro y eficiente de los recursos tecnológicos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.
3. Ejecutar actividades de instalación, configuración y mantenimiento a las plataformas asociadas a usuario final, en concordancia con los procedimientos técnicos y estándares institucionales.
4. Administrar la gestión de usuarios, credenciales, permisos y sistemas de almacenamiento tipo SAN y NAS, manteniendo la operatividad, disponibilidad y desempeño de las plataformas tecnológicas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la dependencia.
5. Operar la herramienta de gestión de Mesa de Servicios TIC para el registro, clasificación, atención y documentación de solicitudes e incidentes, aplicando las prácticas de gestión de servicios de TI.
6. Generar informes o reportes de gestión relacionados con las funciones asignadas, manteniendo la calidad,

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

oportunidad y pertinencia de la información entregada, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

7. Implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de TI, de acuerdo con los lineamientos indicados por la dependencia.

8. Gestionar las diferentes brigadas técnicas relacionadas con software y hardware de los equipos de cómputo, en el marco de los servicios TIC, cumpliendo con los lineamientos y parámetros establecidos por la dependencia.

9. Actualizar las diferentes bitácoras asociadas a los servicios TIC solicitados por los usuarios finales, asegurando la integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lineamientos generales de servicios de TI.
2. Gestión de plataformas de Microsoft (asignación de licencias de Ofimática, creación y actualización de buzones de correo).
3. Gestión de copias de respaldo y restauración de información.
4. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	16
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica en los procesos de actualización, clasificación, centralización y reorganización de la información técnica, en concordancia con los lineamientos institucionales y las políticas del ciclo de vida de la información.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la administración y gestión de las plataformas de Office 365, generado su respectiva documentación, con el fin de habilitar las diferentes capacidades de la infraestructura tecnológica de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.
2. Apoyar la administración y gestión de las diferentes plataformas Windows y virtualización, con el fin de habilitar las capacidades de la infraestructura tecnológica de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.
3. Brindar soporte técnico a los usuarios sobre el uso y funcionamiento del software licenciado por la entidad, conforme a los requerimientos registrados y los procedimientos establecidos por la dependencia.
4. Apoyar la gestión de las solicitudes de TI, verificando la atención, clasificación y resolución de las mismas, conforme a los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos por la dependencia.
5. Participar en las diferentes ventanas de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las soluciones tecnológicas asociadas a las plataformas de administración Windows, virtualización y de Office 365, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.
6. Apoyar la configuración y administración de los sistemas de almacenamiento tipo SAN y NAS de la entidad, de

Técnico| Código 3100 | Grado 16 |

acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.

7. Generar informes o reportes de gestión relacionados con las funciones asignadas, manteniendo la calidad, oportunidad y pertinencia de la información entregada, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.

8. Implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de TI, de acuerdo con los lineamientos indicados por la dependencia.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lineamientos generales de servicios de TI.
2. Gestión de plataformas Microsoft, Windows y de virtualización.
3. Gestión y administración de sistemas de almacenamiento tipo SAN y NAS.
4. Gestión de copias de respaldo y restauración de información.
5. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 16	
Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	15
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar soporte técnico a los usuarios de los servicios tecnológicos prestados por la dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar soporte técnico a los usuarios del software licenciado, sistemas de información o componentes de infraestructura tecnológica adoptados por la entidad, teniendo en cuenta los requerimientos de los usuarios, los procedimientos y lineamientos establecidos por la dependencia.
2. Ejecutar las actividades técnicas requeridas para la administración, operación y mantenimiento de los servicios tecnológicos, asegurando su disponibilidad conforme a los lineamientos de la dependencia.
3. Atender el ciclo de vida de las solicitudes (incidentes y requerimientos), a través de las herramientas de mesa de ayuda o canales oficiales definidos con este fin, asegurando el registro, clasificación y cierre de los casos, teniendo en cuenta los requerimientos de los usuarios, los procedimientos y lineamientos establecidos por la dependencia.
4. Apoyar la ejecución de pruebas y despliegues de nuevas soluciones tecnológicas o actualizaciones de sistemas de información, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos por la dependencia.
5. Ejecutar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los equipos y demás componentes tecnológicos o plataformas de software de la entidad, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la dependencia.
6. Ejecutar los procedimientos operativos de seguridad de la información, tales como la gestión básica de identidades y accesos (altas, bajas y modificaciones de usuarios), aplicación de parches de seguridad y acompañamiento en la

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 15 |

respuesta a incidentes de bajo impacto, conforme a los lineamientos establecidos por la dependencia.

7. Documentar las soluciones técnicas y bitácoras de servicio, generando insumos que permitan optimizar los tiempos de respuesta y la autogestión de usuarios futuros, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la dependencia.

8. Presentar los informes de gestión que le sean solicitados relacionados con las funciones a cargo, según los lineamientos de la dependencia.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Gestión de servicios tecnológicos.
3. Infraestructura tecnológica y redes de datos.
4. Fundamentos de gestión de datos y sistemas de información.
5. Sistemas operativos y herramientas ofimáticas.
6. Gestión de incidentes y requerimientos de TI.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	13
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades de soporte técnico y mantenimiento de la dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar soporte técnico a usuarios y servicios, gestionando la resolución de incidentes y requerimientos registrados en la mesa de servicios, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
2. Apoyar la ejecución de pruebas funcionales y no funcionales, despliegue de componentes y monitoreo básico de las aplicaciones y soluciones digitales de la entidad, según los lineamientos de la dependencia.
3. Realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo sobre la infraestructura tecnológica, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
4. Ejecutar las actividades de monitoreo de alertas sobre la infraestructura tecnológica asignada, reportando anomalías a los niveles especializados, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia.
5. Realizar actividades de actualización del inventario y la base de datos de configuración de los activos de información (físicos y lógicos), según los lineamientos de la dependencia.
6. Ejecutar los procedimientos técnicos para la baja o disposición final de software o hardware obsoleto, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
7. Ejecutar los procedimientos operativos de seguridad de la información, tales como gestión básica de identidades y accesos (altas, bajas y modificaciones de usuarios), aplicación de parches de seguridad y acompañamiento en la

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

respuesta a incidentes de bajo impacto, conforme a los lineamientos establecidos por la dependencia.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Gestión de servicios tecnológicos.
3. Infraestructura tecnológica y redes de datos.
4. Fundamentos de gestión de datos y sistemas de información.
5. Sistemas operativos y herramientas ofimáticas.
6. Gestión de incidentes y requerimientos de TI.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	

Técnico | Código 3100 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	12
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico y soporte en la gestión, mantenimiento y evolución de la infraestructura y las soluciones tecnológicas de la entidad, incluyendo la atención directa a usuarios finales, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo técnico en la verificación, mantenimiento, readecuación y reubicación de la infraestructura y soluciones tecnológicas de la entidad, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos definidos por la dependencia.
2. Apoyar al personal de la dependencia en la instalación de nuevas soluciones tecnológicas y en las readecuaciones necesarias de los equipos en el centro de cómputo y demás áreas, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos definidos por la dependencia.
3. Proporcionar acompañamiento y soporte técnico a los usuarios finales en la resolución de incidentes y solicitudes que se gestionen a través de la mesa de ayuda de tecnología, según los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin.
4. Participar en la implementación y mantenimiento de los controles de seguridad digital y ciberseguridad en equipos de usuario final y en los componentes de la infraestructura tecnológica, según los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin.
5. Apoyar al personal de la dependencia en la revisión y actualización de la documentación técnica asociada a la infraestructura y soluciones tecnológicas, según los estándares y lineamientos establecidos.

Técnico| Código 3100 | Grado 12 |

6. Apoyar la gestión del inventario físico y lógico de los activos tecnológicos (hardware y software), según los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin.
7. Presentar los informes de gestión relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los requerimientos de la dependencia.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cableado y redes de datos.
2. Suministro eléctrico regulado.
3. Mantenimiento de equipos de cómputo.
4. Sistemas operativos y plataformas de usuario final.
5. Seguridad de la información.
6. Gestión de inventario y activos tecnológicos.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 12	
Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	06
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Sistemas
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Sistemas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender y tramitar las solicitudes de TI, proporcionando soporte técnico en la operación, mantenimiento y mejora de los activos de información, en cumplimiento de la misión institucional y de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar soporte técnico a los usuarios sobre el uso y funcionamiento del software licenciado por la entidad, conforme a los requerimientos registrados y los procedimientos establecidos por la dependencia.
2. Apoyar la gestión de las solicitudes de TI, verificando la atención, clasificación y resolución de las mismas, conforme a los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos por la dependencia.
3. Ejecutar actividades de seguimiento, control y registro del inventario de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC), incluyendo su custodia, revisión y actualización, según los lineamientos establecidos por la dependencia.
4. Elaborar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) asignadas a la dependencia, aplicando los procedimientos institucionales y los principios de servicio al ciudadano definidos en la Política de Gobierno digital.
5. Participar en las brigadas operativas y actividades técnicas relacionadas con la atención de solicitudes de TI, alistamiento de Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos de cómputo, en cumplimiento de los procedimientos técnicos y operativos establecidos por la entidad.
6. Registrar las acciones técnicas ejecutadas sobre los activos de software y hardware, documentando las intervenciones en las bitácoras o sistemas de información desinados y elaborando los informes de gestión

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 06 |

correspondientes, conforme a los lineamientos de trazabilidad, calidad y oportunidad definidos por la dependencia.

7. Implementar modelos, buenas prácticas, procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de TI, de acuerdo con los lineamientos indicados por la dependencia.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Protocolos de diagnóstico sobre dispositivos móviles de captura.
2. Lineamientos generales de servicios de TI.
3. Gestión de copias de respaldo y restauración de información.
4. Políticas de Gobierno y Seguridad digital (MIPG).
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Jefe de Oficina de Control Interno | Código 0137 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Jefe de Oficina de Control Interno
Código	0137
Grado	19
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar la Oficina de Control Interno, asegurando la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los procesos institucionales, la gestión de riesgos y la efectividad de los controles, con el fin de fortalecer la toma de decisiones de la alta dirección, garantizar la mejora continua y promover la cultura del autocontrol, en cumplimiento de la normativa vigente y de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Establecer y gestionar integralmente el Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI), incluyendo su planificación, distribución, ejecución y supervisión, conforme a las normas vigentes y estándares internacionales de auditoría.
2. Orientar y dirigir la planeación, organización, verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, aplicando un enfoque basado en riesgos y asegurando su coherencia con los objetivos misionales y estratégicos de la entidad.
3. Dirigir el seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, incluidos los derivados de auditorías externas, garantizando la implementación de correctivos y la mejora continua.
4. Asesorar a la alta dirección, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) y a las dependencias en la formulación e implementación de políticas y procedimientos de control interno, orientados a fortalecer la eficiencia, eficacia y economía de la gestión pública.
5. Evaluar los procesos misionales y de apoyo de la entidad, verificando su coherencia con la misión institucional y los objetivos estratégicos.
6. Evaluar riesgos institucionales y la efectividad de los controles, proponiendo medidas de mitigación y

Jefe de Oficina de Control Interno | Código 0137 | Grado 19 |

fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

7. Fomentar la cultura del autocontrol, la prevención y la transparencia, promoviendo un enfoque hacia la eficiencia y el mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

8. Asesorar a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control, garantizando la adecuada protección de los recursos, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

9. Comunicar oportunamente a la alta dirección y al CICCI los planes, requerimientos y limitaciones de recursos de la actividad de auditoría interna, informando sobre cambios significativos y su impacto.

10. Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad, que evalúe el cumplimiento de normas, la aplicación del Código de Ética y la efectividad de la auditoría interna, identificando oportunidades de mejora.

11. Ejecutar funciones relacionadas con la gestión estratégica, administrativa y financiera, en el marco de la normativa vigente y las atribuciones del cargo.

12. Coordinar y fomentar actividades de auditoría y seguimiento, asegurando la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes y la introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de metas institucionales.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas, proceso y técnicas de auditoría.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Administración del riesgo.
4. Constitución Política de Colombia.
5. Contratación pública.
6. Normas presupuestales, financieras y de control fiscal del sector público.
7. Generalidades de la función pública.
8. Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
9. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Visión estratégica	Tolerancia a la presión

Jefe de Oficina de Control Interno | Código 0137 | Grado 19 |

Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Compromiso con la organización
Trabajo en equipo
Adaptación al cambio

Liderazgo efectivo
Planeación
Toma de decisiones
Gestión del desarrollo de las personas
Pensamiento sistémico
Resolución de conflictos

Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación Social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno. Se entenderá por experiencia en control interno la descrita en el Decreto 989 de 2020.

Jefe de Oficina de Control Interno | Código 0137 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Jefe de Oficina de Control Interno | Código 0137 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Jefe de Oficina de Control Interno | Código 0137 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Experiencia

Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno. Se entenderá por experiencia en control interno la descrita en el Decreto 989 de 2020.

Jefe de Oficina de Control Interno | Código 0137 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación Social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Jefe de Oficina de Control Interno | Código 0137 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Jefe de Oficina de Control Interno | Código 0137 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Doce (12) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo del jefe inmediato	Jefe de Oficina Control Interno

II. ÁREA: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al jefe de oficina y a las demás dependencias de la entidad en la verificación de la efectividad de los controles, que los procesos se ajusten a la normatividad vigente, identificando riesgos, debilidades y oportunidades de mejora; emitir recomendaciones oportunas para la toma de decisiones, contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional del Sistema de Control Interno y la transparencia de los procesos, a nivel central y territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar en la formulación, priorización, actualización y evaluación del Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI), garantizando que sus objetivos, alcance y riesgos estén alineados con las políticas institucionales y las normas vigentes.
2. Realizar auditorías internas de gestión y asesorías independientes a nivel central y regional, mediante un enfoque basado en riesgos, identificando debilidades, proponiendo mejoras y emitiendo conclusiones objetivas para la alta dirección.
3. Desarrollar la planificación del trabajo de auditoría, seguimiento de ley o asesoría asignado en el Plan Anual de Auditoría de acuerdo con los procedimientos internos definidos.
4. Ejecutar procedimientos, técnicas y pruebas de auditoría relevantes, suficientes y útiles para lograr los objetivos del trabajo de auditoría o consultoría, de acuerdo con el procedimiento de la OCI, asegurando la adecuada documentación de las evidencias, análisis, evaluaciones y conclusiones en los documentos de trabajo.
5. Elaborar informe de resultados con conclusiones y recomendaciones objetivas, presentando análisis cuantitativos y cualitativos útiles para la unidad auditada o asesorada.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

6. Asesorar a las dependencias institucionales en el fortalecimiento y mejora de controles internos, promoviendo metodologías eficientes, adaptación al riesgo institucional y cumplimiento normativo, aportando elementos de juicio y opiniones técnicas sobre políticas, lineamientos y estrategias institucionales de control interno y riesgos, para su adecuada construcción o ajuste, orientando la mejora continua.
7. Revisar el análisis causal y técnico derivado de los resultados de auditorías internas de gestión y seguimientos de ley, asesorando la formulación de las acciones correctivas, planes de mejora y mecanismos de seguimiento que generen las unidades objeto de trabajos de la oficina.
8. Evaluar el estado de avance y efectividad de los planes de mejoramiento institucional derivados de auditorías internas y seguimientos de ley, verificando que las acciones sean implementadas oportunamente y que las correcciones surtan los efectos esperados.
9. Gestionar el programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la oficina, evaluando cumplimiento de normas, ética profesional e identificando oportunidades de mejora continua para la OCI.
10. Ofrecer asesoría técnica a la jefatura de la OCI en aspectos relacionados con la gestión administrativa, contractual, presupuestal y en los comités institucionales, dentro del marco normativo de las Oficinas de Control Interno.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas Internacionales, guías nacionales y metodologías de auditoría interna.
2. Ética y principios de la función pública y aplicables para un auditor interno.
3. Normativa que regula el proceso de Control Interno en las entidades públicas.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
5. Metodologías de gestión por procesos.
6. Gestión de riesgos y control organizacional, incluyendo metodologías de identificación, valoración y mitigación de riesgos.
7. Generalidades de la función pública.
8. Normas de presupuesto público y control fiscal.
9. Técnicas de comunicación asertiva.
10. Redacción para la elaboración de informes de auditoría.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica	Tolerancia a la presión
Orientación a resultados	Creatividad e innovación	Solución de problemas

Asesor Código 1020 Grado 08		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo. Se entenderá por experiencia en control interno la descrita en el Decreto 989 de 2020.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.		Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las auditorías internas de gestión, asesorías, seguimientos de ley y demás actividades relacionadas con la gestión y evaluación del sistema del control interno y mejoramiento continuo de la entidad, con el fin de fortalecer la efectividad y eficiencia en la toma de decisiones, según las disposiciones normativas vigentes, a nivel central y territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar trabajos de consultoría, auditoría, evaluación y seguimientos de ley asignados en el Plan Anual de Auditoría, definiendo objetivos, alcance, cronograma, recursos, riesgos y metodologías, garantizando una planificación y documentación estructurada que contribuya a una adecuada ejecución y análisis riguroso.
2. Ejecutar procedimientos, pruebas o técnicas de auditoría para evaluar controles, cumplimiento normativo interno y externo, recopilando evidencia suficiente, relevante y útil para alcanzar los objetivos del trabajo.
3. Elaborar informes de resultados con conclusiones y recomendaciones objetivas, presentando análisis cuantitativos y cualitativos útiles para la unidad revisada.
4. Emitir recomendaciones técnicas específicas a las dependencias en el análisis causal, formulación de correctivos y acciones para mitigar brechas detectadas en auditorías internas de gestión, seguimientos de ley o asesorías.
5. Participar en la formulación, priorización, actualización y evaluación del Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI), garantizando que sus objetivos, alcance y riesgos estén alineados con las políticas institucionales y las normas vigentes.
6. Orientar a las dependencias o procesos asignados en el fortalecimiento del sistema de control interno, riesgos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

inherentes, controles clave y procedimientos de control.

7. Evaluar la implementación, avances y efectividad de los planes de mejoramiento de observaciones de auditoría interna o trabajos de la OCI, revisando evidencias y proponiendo recomendaciones para la mitigación de los riesgos detectados.

8. Cumplir estándares de auditoría y del Código de Ética, realizando revisiones internas de calidad, evaluando adherencia a normas y proponiendo mejoras al proceso de aseguramiento de calidad.

9. Participar en el diseño y ejecución de actividades administrativas, presupuestales, contractuales y de gestión documental de la oficina, brindando soporte técnico específico para temas de control interno.

10. Articular con las dependencias internas y externas la atención de los requerimientos de entes de control asignados por la jefatura, facilitando la consolidación de información, la preparación de respuestas, el seguimiento a observaciones y la coordinación técnica.

11. Participar como ejecutor técnico de proyectos especiales o consultorías internas de control o gestión en temáticas específicas, bajo instrucciones de la jefatura, contribuyendo con experticia técnica y diseño metodológico.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas Internacionales, guías nacionales y metodologías de auditoría interna.
2. Ética, principios de la función pública y aplicables para un auditor interno.
3. Normativa que regula el proceso de Control Interno en las entidades públicas.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
5. Metodologías de gestión por procesos.
6. Gestión de riesgos y control organizacional, incluyendo metodologías de identificación, valoración y mitigación de riesgos.
7. Generalidades de la función pública.
8. Normas de presupuesto público y control fiscal.
9. Técnicas de comunicación asertiva.
10. Redacción para la elaboración de informes de auditoría.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Tolerancia a la presión
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Solución de problemas

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.		Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, de manera independiente y objetiva, auditorías internas de gestión, seguimientos de ley propios de las oficinas de control interno y asesorías, orientadas a evaluar los sistemas de información institucionales a nivel central y territorial; así como desarrollar herramientas informáticas que optimicen los procesos de la Oficina de Control Interno.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planificar auditorías internas de gestión a los sistemas de información y gestión tecnológica de la entidad; ejecutando y documentando los trabajos, aplicando metodologías basadas en riesgos y conforme al Plan Anual de Auditorías, las Normas Internacionales de Auditoría, la normativa interna y externa vigente.
2. Realizar la evaluación, seguimiento y auditoría a las unidades asignadas, practicando las pruebas requeridas y elaborando el informe correspondiente, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
3. Aplicar técnicas y metodologías de auditoría basadas en riesgos, que permitan obtener evidencia suficiente, pertinente y confiable, orientadas a prevenir y detectar riesgos tecnológicos y de seguridad de la información que afecten la gestión institucional, en el marco de los trabajos establecidos en el Plan Anual de Auditoría.
4. Elaborar informes, de los trabajos asignados, sustentados en evidencia verificable, fiable, relevante y suficiente, formulando conclusiones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del control interno de la unidad evaluada.
5. Apoyar la automatización y digitalización de los procesos internos de la OCI, mediante el desarrollo de soluciones tecnológicas que optimicen la recolección, análisis y presentación de información analizada por la Oficina.
6. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI), incorporando

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

criterios y componentes de auditoría de sistemas y riesgos tecnológicos.

7. Instruir técnicamente al equipo de la Oficina de Control Interno en el uso de herramientas digitales, análisis de datos y desarrollo de tableros de control que faciliten la gestión y evaluación de resultados.

8. Revisar el análisis causal para el diseño de acciones correctivas, preventivas y de mejora, derivado de resultados de trabajos de auditoría interna de gestión o de seguimientos de ley, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.

9. Verificar la implementación y efectividad de las acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas de los planes de mejoramiento o requerimientos de los entes de control, asegurando su trazabilidad y cierre oportuno.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas Internacionales, guías nacionales y metodologías de auditoría interna.
2. Ética y principios de la función pública y aplicables para un auditor interno.
3. Normativa que regula el proceso de Control Interno en las entidades públicas.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
5. Marcos y estándares para la gestión de tecnologías de la información como COBIT, ITIL, ISO 27001, NIST, entre otras.
6. Metodologías de administración del riesgo, incluyendo gestión del riesgo tecnológico y de ciberseguridad.
7. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSIP – MINTIC.
8. Gobernanza de TI y marcos de referencia de control tecnológico.
9. Seguridad de la información y ciberseguridad en el sector público.
10. Análisis de datos, manejo de bases de datos y herramientas de visualización de información (Power BI, Excel avanzado, SQL, etc.).
11. Técnicas de comunicación asertiva y redacción de informes técnicos y de auditoría.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Trabajo en equipo Adaptación al cambio Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, de manera independiente y objetiva, auditorías internas de gestión, seguimientos de ley propios de las oficinas de control interno y asesorías, orientadas al análisis jurídico, normativo y contractual de los procesos institucionales, formulando recomendaciones técnicas que contribuyan a garantizar la observancia de la legalidad, la transparencia en la gestión pública y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planificar auditorías internas de gestión, seguimientos de ley propios de las oficinas de control interno y asesorías, orientadas al análisis jurídico, normativo y contractual de los procesos institucionales, verificando la observancia de la legalidad, la transparencia en la gestión pública y el cumplimiento de los objetivos institucionales, ejecutando y documentando los trabajos conforme al Plan Anual de Auditorías, la normativa vigente y los procedimientos internos establecidos.
2. Aplicar técnicas y metodologías de auditoría basadas en riesgos, que permitan obtener evidencia suficiente, pertinente y confiable sobre la conformidad de las actuaciones institucionales con la normativa legal y reglamentaria aplicable, en el marco de los trabajos establecidos en el Plan Anual de Auditoría.
3. Evaluar la gestión jurídica y contractual de los procesos administrativos y misionales, verificando la correcta aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y procedimentales, así como la adecuada gestión de los riesgos jurídicos y disciplinarios.
4. Elaborar informes, de los trabajos asignados, sustentados en evidencia suficiente, relevante y confiable, formulando conclusiones y recomendaciones objetivas para la mejora.
5. Revisar el análisis causal para el diseño de acciones correctivas, preventivas y de mejora, derivado de resultados de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

trabajos de auditoría interna de gestión o de seguimientos de ley, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.

6. Verificar la implementación y efectividad de las acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas de los planes de mejoramiento o requerimientos de los entes de control, asegurando su trazabilidad y cierre oportuno.

7. Realizar los análisis requeridos en la Oficina de Control Interno, relacionados con el marco jurídico, normativo y contractual que regula la gestión institucional, identificando riesgos legales, vacíos o incumplimientos e informar los resultados a la Jefatura de la OCI.

8. Articular con las dependencias internas y externas la atención de los requerimientos de entes de control asignados por la jefatura, facilitando la consolidación de información, preparación de respuestas, seguimiento a observaciones y coordinación técnica.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas Internacionales, guías nacionales y metodologías de auditoría interna aplicables al sector público.
2. Ética y principios de la función pública, y directrices de independencia, objetividad y confidencialidad del auditor interno.
3. Normativa que regula el proceso de Control Interno en las entidades públicas.
4. Régimen legal de la contratación estatal y su normativa reglamentaria (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten).
5. Régimen disciplinario, de responsabilidad fiscal y penal aplicable a servidores públicos (Ley 1952 de 2019, Ley 734 de 2002 y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten).
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
7. Metodologías de gestión por procesos y de administración del riesgo, aplicadas al cumplimiento normativo y la prevención de riesgos jurídicos.
8. Estructura y organización del Estado colombiano y competencias de las entidades que ejercen control y vigilancia.
9. Normas sobre transparencia, acceso a la información pública, habeas data y protección de datos personales (Ley 1712 de 2014, Ley 1581 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten).
10. Técnicas de comunicación asertiva y redacción de informes jurídicos y de auditoría, orientadas a la claridad, precisión y sustentación técnica.
11. Control de legalidad y cumplimiento normativo en los procesos administrativos, contractuales y disciplinarios de la gestión pública.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar de manera independiente y objetiva, auditorías internas de gestión, seguimientos de ley propios de las oficinas de control interno y asesorías, orientadas al análisis económico, la gestión de riesgos, la eficiencia del gasto público y el desempeño de los procesos de la entidad, con el fin de contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de los objetivos estratégicos del DANE, conforme al Plan Anual de Auditorías y la normativa vigente aplicable, a nivel central y territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planificar auditorías internas de gestión, seguimientos de ley propios de las oficinas de control interno y asesorías, orientadas al análisis económico, la eficiencia del gasto público, la gestión de riesgos y el cumplimiento de objetivos institucionales; así como ejecutar y documentar los trabajos conforme al Plan Anual de Auditorías, las Normas Internacionales de Auditoría, la normativa vigente y los procedimientos internos establecidos.
2. Evaluar de manera independiente, objetiva y bajo la metodología de auditoría basada en riesgos los planes institucionales y a través del análisis de sus componentes identificar oportunidades de mejora en la asignación y uso de recursos, formulando recomendaciones orientadas a la eficiencia, la eficacia y la economía del gasto público.
3. Aplicar metodologías de auditoría basadas en riesgos, empleando técnicas de análisis económico, financiero y estadístico que soporten la evaluación de la gestión institucional.
4. Elaborar informes de los trabajos asignados, sustentados en evidencia suficiente, relevante y confiable, formulando conclusiones y recomendaciones objetivas para la mejora.
5. Participar en la formulación, priorización, actualización y evaluación del Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI), garantizando que sus objetivos, alcance y riesgos estén alineados con las políticas institucionales y las normas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

vigentes.

6. Revisar el análisis causal para el diseño de acciones correctivas, preventivas y de mejora, derivado de resultados de trabajos de auditoría interna de gestión o de seguimientos de ley, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.

7. Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno mediante la evaluación de políticas, planes y programas institucionales, conforme con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y el MIPG.

8. Evaluar el cumplimiento y efectividad de los planes de mejoramiento asignados aplicando técnicas de auditoría interna y emitir las conclusiones correspondientes, de acuerdo con la normativa vigente aplicable y el procedimiento establecido.

9. Participar en la elaboración, actualización y seguimiento del mapa de riesgos, planes institucionales, indicadores y actividades de gestión contractual y presupuestal, aplicando la normativa vigente de las oficinas de control interno y de acuerdo con lineamientos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas Internacionales, guías nacionales y metodologías de auditoría interna.
2. Ética y principios de la función pública y aplicables para un auditor interno.
3. Análisis económico y financiero aplicado al sector público.
4. Normativa que regula el proceso de Control Interno en las entidades públicas.
5. Metodologías de gestión por procesos.
6. Habilidad en análisis de datos, que permitan apoyar la toma de decisiones con base en evidencia.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
8. Metodologías de Administración del riesgo.
9. Normatividad presupuestal, contractual y de control fiscal del Estado.
10. Estructura del Estado colombiano.
11. Gestión de desempeño institucional y análisis de indicadores.
12. Técnicas de comunicación asertiva.
13. Redacción para la elaboración de informes de auditoría.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Tolerancia a la presión

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17		
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Solución de problemas
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar auditorías internas de gestión, seguimientos de ley propios de las oficinas de control interno, y asesorías, orientados al análisis financiero y contable, y a procesos institucionales que permitan garantizar la confiabilidad de la información, el uso adecuado de los recursos públicos y la observancia de la normativa vigente, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al mejoramiento continuo de la gestión institucional del DANE, de conformidad con lo establecido en el plan anual de auditorías y las demás disposiciones y estrategias definidas en el tema aplicables a la entidad, a nivel central y territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planificar y documentar auditorías internas de gestión, seguimientos de Ley propios de las oficinas de control interno y asesorías, a procesos institucionales de carácter financiero, contable y administrativo o legales, conforme con las Normas Internacionales de Auditoría Interna y de acuerdo con la asignación del Plan Anual de Auditorías.
2. Evaluar de manera independiente, objetiva y bajo la metodología de auditoría basada en riesgos la razonabilidad de la información contable y financiera institucional, verificando el cumplimiento de los principios y normas aplicables al sector público, de acuerdo con los lineamientos normativos aplicables y procedimientos internos.
3. Aplicar procedimientos o técnicas de auditoría internas de gestión orientadas a prevenir y detectar riesgos financieros y administrativos, errores o irregularidades que afecten la gestión institucional.
4. Elaborar informes de los trabajos asignados, sustentados en evidencia verificable, fiable, relevante y suficiente, formulando conclusiones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del control interno de la unidad evaluada.
5. Participar en la formulación, priorización, actualización y evaluación del Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI), garantizando que sus objetivos, alcance y riesgos estén alineados con las políticas institucionales y las normas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

vigentes.

6. Revisar la formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora de los planes de mejoramiento, usando metodologías de análisis causal, de conformidad con los lineamientos y normativa aplicable.
7. Evaluar el cumplimiento y efectividad de las acciones implementadas en el marco de los planes de mejoramiento asignados, aplicando técnicas de auditoría interna y emitir las conclusiones correspondientes.
8. Participar en la elaboración, actualización y seguimiento del mapa de riesgos, planes institucionales, indicadores y actividades de gestión contractual y presupuestal, aplicando la normativa vigente de las oficinas de control interno y de conformidad con los lineamientos institucionales.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas Internacionales, guías nacionales y metodologías de auditoría interna.
2. Ética y principios de la función pública y aplicables para un auditor interno.
3. Normativa que regula el proceso de Control Interno en las entidades públicas.
4. Metodologías de gestión por procesos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
6. Metodologías de Administración del riesgo.
7. Estructura del Estado colombiano.
8. Técnicas de comunicación asertiva.
9. Redacción para la elaboración de informes de auditoría.
10. Control interno contable y financiero y Contabilidad del sector público.
11. Normatividad presupuestal, contable, financiera y de control fiscal del sector público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar de manera independiente y sistemática, auditorías internas de gestión, seguimientos de ley propios de las oficinas de control interno y asesorías orientadas al análisis cuantitativo de la información, la gestión de riesgos misionales, la confiabilidad de los procesos estadísticos y la integridad de los datos de la entidad, con el fin de contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, al cumplimiento de los objetivos estratégicos del DANE, así como a la mejora continua de la gobernanza de la entidad, de conformidad con el Plan Anual de Auditorías y la normativa vigente aplicable, tanto a nivel central como territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planificar auditorías internas de gestión, seguimientos de ley propios de las oficinas de control interno y asesorías, orientadas al análisis cuantitativo, gestión de riesgos, eficiencia del gasto público y desempeño de los procesos institucionales, garantizando la ejecución y documentación de los trabajos conforme al Plan Anual de Auditorías, la normativa vigente aplicable y los procedimientos internos establecidos.
2. Evaluar analizando de manera independiente, objetiva y bajo la metodología de auditoría basada en riesgos, la razonabilidad e integridad de la información estadística de acuerdo a lo establecido para cada fase del proceso de producción estadística, incluyendo el diseño, aplicación y documentación de indicadores de calidad, verificando el cumplimiento de los principios, normas y estándares aplicables al sector público y al proceso de producción estadística de acuerdo con los lineamientos normativos y procedimientos internos y externos.
3. Aplicar metodologías de auditoría interna de gestión basadas en riesgos, empleando técnicas de análisis estadístico, para prevenir y detectar riesgos institucionales, errores o irregularidades que afecten la gestión, la calidad, disponibilidad e integridad de la información y el uso eficiente de los recursos públicos.
4. Elaborar informes de auditoría y seguimiento sustentados en evidencia suficiente, relevante y confiable, utilizando

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

enfoques cuantitativos de datos, formulando conclusiones y recomendaciones objetivas que contribuyan a la mejora continua de la gestión, el control interno, la integridad de los datos y la eficiencia institucional.

5. Participar activamente en la formulación, priorización, actualización y evaluación del Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI), incluyendo el enfoque estadístico-analítico que contribuya al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de la misionalidad de la entidad.

6. Revisar el análisis causal y técnico derivado de los resultados de auditorías internas de gestión y seguimientos de ley, asesorando la formulación de las acciones correctivas, planes de mejora y mecanismos de seguimiento que generen las unidades objeto de trabajos de la oficina.

7. Verificar la implementación y efectividad de las acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas de los planes de mejoramiento o requerimientos de los entes de control, asegurando su trazabilidad y cierre oportuno.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas Internacionales, Guías nacionales y metodologías de auditoría interna.
2. Ética y principios de la función pública y aplicables para un auditor interno.
3. Normativa que regula el proceso de Control Interno en las entidades públicas.
4. Habilidad en análisis de datos, que permitan apoyar la toma de decisiones con base en evidencia.
5. Ley de Estadísticas oficiales en el país (Ley 2335 de 2023 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten).
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
7. Metodologías de Administración del riesgo.
8. Técnicas de comunicación asertiva.
9. Redacción para la elaboración de informes de auditoría.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Matemáticas; Estadística o Analítica de Datos y Mercados del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Matemáticas; Estadística o Analítica de Datos y Mercados del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, de manera independiente y objetiva, auditorías internas de gestión, seguimientos de ley propios de las Oficinas de Control Interno y asesorías aplicando metodologías basadas en riesgos y las disposiciones de la Ley 87 de 1993, el MECI, el MIPG y las Normas Internacionales de Auditoría Interna, con el fin de verificar la efectividad del control y contribuir a la mejora continua institucional, a nivel central y territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planificar auditorías internas de gestión, seguimientos de ley propios de las oficinas de control interno y asesorías, identificando los riesgos más relevantes garantizando su ejecución y adecuada documentación conforme al Plan Anual de Auditorías, las Normas internacionales de Auditoría, la normativa vigente y las metodologías aprobadas por la Oficina de Control Interno.
2. Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría interna, que permitan recaudar evidencia suficiente, relevante y útil para cumplir los objetivos del trabajo asignado.
3. Emitir informes técnicos de auditoría que incluyan valoraciones objetivas sobre la eficiencia, eficacia, economía y transparencia de la gestión institucional, con recomendaciones orientadas a la mitigación de riesgos y al mejoramiento continuo de los procesos.
4. Revisar el análisis causal para el diseño de acciones correctivas, preventivas y de mejora, derivado de resultados de trabajos de auditoría interna de gestión o de seguimientos de ley, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
5. Evaluar el cumplimiento y efectividad de los planes de mejoramiento asignados aplicando técnicas de auditoría interna y emitir las conclusiones correspondientes, de acuerdo con la normativa vigente aplicable y el procedimiento

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

establecido.

6. Participar en la elaboración, actualización y seguimiento del mapa de riesgos, planes institucionales, indicadores y actividades de gestión contractual y presupuestal, aplicando la normativa vigente de las oficinas de control interno y de acuerdo con lineamientos institucionales.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas Internacionales, guías nacionales y metodologías de auditoría interna.
2. Ética y principios de la función pública y aplicables para un auditor interno.
3. Normativa que regula el proceso de Control Interno en las entidades públicas.
4. Metodologías de gestión por procesos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
6. Metodologías de Administración del riesgo.
7. Normatividad presupuestal, contractual y de control fiscal del Estado.
8. Estructura del Estado colombiano.
9. Gestión de desempeño institucional y análisis de indicadores.
10. Control interno financiero, presupuestal y contable aplicable al sector público.
11. Contratación estatal, régimen de compras públicas y control de legalidad en los procesos contractuales.
12. Manejo de aplicativos y herramientas informáticas de control institucional, tales como SIIF Nación, SECOP y otros sistemas de seguimiento y planeación del DANE.
13. Técnicas de comunicación asertiva.
14. Redacción para la elaboración de informes de auditoría.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar, de manera independiente y objetiva, seguimientos de ley propios de las Oficinas de Control Interno y participar en la planeación y ejecución de auditorías internas de gestión y asesorías, aplicando metodologías basadas en riesgos y las disposiciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el MECI, el MIPG y las Normas Internacionales de Auditoría Interna, con el fin de verificar la efectividad del control y contribuir a la mejora continua institucional, a nivel central y territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planificar los seguimientos de ley propios de las oficinas de control interno, además de ejecutar y documentar los trabajos conforme al Plan Anual de Auditorías, la normativa vigente y las metodologías aprobadas por la Oficina de Control Interno.
2. Participar en la planeación, ejecución y documentación de auditorías internas de gestión y asesorías, conforme al Plan Anual de Auditorías y las metodologías aprobadas por la Oficina de Control Interno.
3. Aplicar procedimientos, técnicas y herramientas de auditoría interna de gestión para recopilar y analizar evidencia suficiente, relevante, confiable y útil que sustente los resultados de los trabajos realizados.
4. Elaborar informes técnicos de los seguimientos de ley propios de las oficinas de control interno y participar en la construcción de los informes de auditoría interna de gestión y asesoría, que incluyan valoraciones objetivas sobre la eficiencia, eficacia, economía y transparencia de la gestión institucional, con recomendaciones orientadas a la mitigación de riesgos y al mejoramiento continuo de los procesos.
5. Revisar el análisis causal para el diseño de acciones correctivas, preventivas y de mejora, derivado de resultados de trabajos de auditoría interna de gestión o de seguimientos de ley, de acuerdo con las normas vigentes y el

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

procedimiento establecido.

6. Evaluar el cumplimiento y efectividad de los planes de mejoramiento asignados, aplicando técnicas de auditoría interna y emitir las conclusiones correspondientes, de acuerdo con la normativa vigente aplicable y el procedimiento establecido.

7. Utilizar herramientas informáticas, sistemas de información y aplicaciones institucionales (como SIIF Nación o SECOP) y otras plataformas institucionales que apoyen la gestión del control interno.

8. Participar en la elaboración, actualización y seguimiento del mapa de riesgos, planes institucionales, indicadores y actividades de gestión contractual y presupuestal, aplicando la normativa vigente de las oficinas de control interno y de acuerdo con lineamientos institucionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas Internacionales, Guías nacionales y metodologías de auditoría interna.
2. Ética y principios de la función pública y aplicables para un auditor interno.
3. Normativa que regula el proceso de Control Interno en las entidades públicas.
4. Metodologías de gestión por procesos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
6. Metodologías de Administración del riesgo.
7. Normatividad presupuestal, contractual y de control fiscal del Estado.
8. Estructura del Estado colombiano.
9. Gestión de desempeño institucional y análisis de indicadores.
10. Control interno financiero, presupuestal y contable aplicable al sector público.
11. Contratación estatal, régimen de compras públicas y control de legalidad en los procesos contractuales.
12. Manejo de aplicativos y herramientas informáticas de control institucional, tales como SIIF Nación, SECOP y otros sistemas de seguimiento y planeación del DANE.
13. Técnicas de comunicación asertiva.
14. Redacción para la elaboración de informes de auditoría.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Tolerancia a la presión
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Solución de problemas
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11		
Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	15
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades operativas de los procesos y procedimientos de auditoría, seguimientos de ley propios de las Oficinas de Control Interno, asesorías y demás funciones en el marco de la gestión de los procesos de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración, actualización, seguimiento y reportes del mapa de riesgos, los planes institucionales, indicadores de gestión; así como en las actividades de gestión contractual y presupuestal de la oficina, aplicando la normativa vigente y de acuerdo con lineamientos institucionales.
2. Dar soporte en las actividades asignadas de gestión documental y administrativa de la Oficina, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
3. Brindar soporte en las auditorías internas de gestión, de acuerdo con las instrucciones del auditor líder o la Jefatura, y de conformidad con las normas y procedimiento vigentes.
4. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
5. Elaborar los reportes de seguimiento asignado, de acuerdo con las instrucciones de la jefatura, las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
6. Proyectar las presentaciones, ayudas audiovisuales y ayudas de memoria requeridas por la oficina, de acuerdo con las instrucciones de la jefatura, las normas vigentes y el procedimiento establecido.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ética y principios de la función pública.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
3. Metodologías de gestión por procesos y de administración del riesgo.
4. Contratación estatal, régimen de compras públicas y control de legalidad en los procesos contractuales.
5. Gestión de desempeño institucional y análisis de indicadores.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Ofimática.
8. Gestión Documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 15	
Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Jefe de Oficina| Código 0137 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Jefe de Oficina
Código	0137
Grado	19
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Disciplinario Interno
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Oficina de Control Disciplinario Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, coordinar y supervisar la gestión de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción en el DANE, asegurando cumplimiento normativo, transparencia, eficiencia y promoción de integridad en el servicio público, en articulación con la Secretaría General y entidades de control.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir la gestión integral de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción, supervisando documentación, traslado de expedientes a instancias judiciales o administrativas y comunicación oficial de decisiones, asegurando cumplimiento normativo, eficiencia y transparencia.
2. Coordinar programas de prevención, correctivos y divulgación orientados a la lucha contra la corrupción y la promoción de integridad en el servicio público, en articulación con la Secretaría General y otras entidades competentes.
3. Supervisar la custodia, control y actualización de archivos y registros de los procesos disciplinarios, garantizando trazabilidad y disponibilidad para auditorías y control institucional.
4. Comunicar oportunamente a la Procuraduría General de la Nación y otras entidades de control la apertura de investigaciones, resultados y sanciones impuestas a servidores públicos.
5. Presentar informes de gestión y resultados de la etapa de instrucción, apoyando el seguimiento, evaluación y mejora de los procesos disciplinarios.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Jefe de Oficina| Código 0137 | Grado 19 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
2. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
3. Teoría general del proceso.
4. Derecho sancionatorio.
5. Estatuto general de contratación.
6. Derecho constitucional.
7. Derecho probatorio.
8. Daño antijurídico.
9. Argumentación jurídica.
10. Código Disciplinario vigente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Jefe de Oficina | Código 0137 | Grado 19 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Disciplinario Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Disciplinario Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar el ejercicio de la acción disciplinaria, de acuerdo con el marco de contenido ético, las leyes, los procedimientos y reglamentos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Determinar la actuación disciplinaria, conforme a la etapa procesal correspondiente, de acuerdo con la ley disciplinaria, las disposiciones y procedimientos vigentes.
2. Proyectar los autos requeridos correspondientes a cada etapa procesal y los oficios de remisión por competencia, de acuerdo con la ley disciplinaria, las disposiciones y procedimientos vigentes.
3. Adelantar la práctica probatoria y gestionar las diligencias pertinentes al interior de los procesos disciplinarios que se le asignen, de acuerdo con la ley disciplinaria, disposiciones y procedimientos vigentes.
4. Evaluar las pruebas recaudadas en el ejercicio de la acción disciplinaria dentro de los procesos asignados, de conformidad con las disposiciones, normas y procedimientos vigentes.
5. Proyectar las decisiones interlocutorias y de trámite en los procesos asignados, de conformidad con las disposiciones, normas y procedimientos vigentes.
6. Resolver los recursos que sean de su competencia, interpuestos dentro de la actuación disciplinaria, en los términos establecidos en la normativa vigente.
7. Proponer y participar en la ejecución de programas y estrategias de divulgación orientados a la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público con integridad para los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

funcionarios de la entidad, de acuerdo con los requerimientos y la normativa vigente.

8. Revisar el cumplimiento de las sanciones impuestas en materia disciplinaria, en los casos adelantados en el Departamento, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Presentar informes de las etapas y actuaciones de los procesos disciplinarios asignados, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos y las condiciones de calidad establecidos por la entidad.

10. Proyectar la respuesta a las PQRS que son recibidas en la dependencia, atendiendo los lineamientos institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Código Disciplinario vigente.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Código General del Proceso.
4. Hermenéutica y argumentación jurídica.
5. Técnica probatoria.
6. Actuación administrativa y contenciosa administrativa.
7. Manejo de evidencias digitales.
8. Generalidades de la función pública.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
10. Herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Disciplinario Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Disciplinario Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar el ejercicio de la acción disciplinaria bajo un marco de contenido ético, de acuerdo con las leyes, los procedimientos y reglamentos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los actos administrativos y demás documentos requeridos en las etapas de las investigaciones disciplinarias implementadas en la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Realizar el análisis de información probatoria para cada uno de los procesos disciplinarios asignados, siguiendo las especificaciones normativas vigentes.
3. Adelantar la práctica probatoria y gestionar las diligencias pertinentes al interior de los procesos disciplinarios que se le asignen, de acuerdo con la ley disciplinaria, disposiciones y procedimientos vigentes.
4. Verificar el cumplimiento de las sanciones impuestas en materia disciplinaria en los casos adelantados en el Departamento, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Realizar seguimiento a los casos activos en materia de control disciplinario interno que se encuentren en la entidad, en concordancia con el marco normativo aplicable.
6. Sustanciar los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de los servidores y exservidores que le sean asignados, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Efectuar el recaudo de pruebas dentro de las etapas de los procesos que en materia disciplinaria adelante el

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Departamento, de acuerdo con la normativa vigente.

8. Elaborar los informes que le sean solicitados por usuarios internos y/o externos sobre las investigaciones adelantadas en la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

9. Proyectar la respuesta a las PQRS que son recibidas en la dependencia, atendiendo los lineamientos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Código Disciplinario vigente.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Código General del Proceso.
4. Hermenéutica y argumentación jurídica.
5. Técnica probatoria.
6. Actuación administrativa y contenciosa administrativa.
7. Manejo de evidencias digitales.
8. Generalidades de la función pública.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
10. Herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Disciplinario Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Disciplinario Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades propias del ejercicio de la acción disciplinaria, conforme al marco de contenido ético, las leyes, los procedimientos y reglamentos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar los actos administrativos y demás documentos requeridos dentro de cada una de las etapas de las investigaciones disciplinarias implementadas en la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Efectuar el recaudo de pruebas dentro de las etapas de los procesos que en materia disciplinaria adelante el Departamento, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Adelantar la práctica probatoria y gestionar las diligencias pertinentes al interior de los procesos disciplinarios que se le asignen, de acuerdo con la ley disciplinaria, disposiciones y procedimientos vigentes.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones impuestas en materia disciplinaria en los casos adelantados en el Departamento, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Elaborar los informes que le sean solicitados por usuarios internos y/o externos sobre las investigaciones adelantadas en la entidad, siguiendo las especificaciones requeridas.
6. Brindar acompañamiento permanente a las dependencias que así lo requieran en la identificación y resolución de hechos constitutivos de faltas disciplinarias, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
7. Participar en la ejecución de programas y estrategias de divulgación orientados a la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público con integridad para los funcionarios de la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

entidad, de acuerdo con los requerimientos y la normativa vigente.

8. Elaborar respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) del área que le sean asignadas, atendiendo los lineamientos institucionales y la normatividad vigente y garantizando la calidad, oportunidad y transparencia en las respuestas.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Código Disciplinario vigente.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Código General del Proceso.
4. Hermenéutica y argumentación jurídica.
5. Técnica probatoria.
6. Actuación administrativa y contenciosa administrativa.
7. Manejo de evidencias digitales.
8. Generalidades de la función pública.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
10. Herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Disciplinario Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Disciplinario Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades propias del ejercicio de la acción disciplinaria bajo un marco de contenido ético, de acuerdo con las leyes, los procedimientos y reglamentos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar los actos administrativos y demás documentos requeridos dentro de cada una de las etapas de las investigaciones disciplinarias implementadas en la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Efectuar el recaudo de pruebas dentro de las etapas de los procesos que en materia disciplinaria adelante el Departamento, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Adelantar la práctica probatoria y gestionar las diligencias pertinentes al interior de los procesos disciplinarios que se le asignen, de acuerdo con la ley disciplinaria, disposiciones y procedimientos vigentes.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones impuestas en materia disciplinaria en los casos adelantados en el Departamento, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Elaborar los informes que le sean solicitados por usuarios internos y/o externos sobre las investigaciones adelantadas en la entidad, siguiendo las especificaciones requeridas.
6. Brindar acompañamiento permanente a las dependencias que así lo requieran en la identificación y resolución de hechos constitutivos de faltas disciplinarias, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
7. Elaborar respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) del área que le sean asignadas, atendiendo los lineamientos institucionales y la normatividad vigente y garantizando la calidad,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

oportunidad y transparencia en las respuestas.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Código Disciplinario vigente.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Código General del Proceso.
4. Hermenéutica y argumentación jurídica.
5. Técnica probatoria.
6. Actuación administrativa y contenciosa administrativa.
7. Manejo de evidencias digitales.
8. Generalidades de la función pública.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
10. Herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Disciplinario Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Disciplinario Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las actividades requeridas para el desarrollo del proceso disciplinario en cada una de sus etapas, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar las quejas e informes asignados para determinar la pertinencia de la acción disciplinaria, conforme a la ley y procedimientos vigentes.
2. Proyectar los autos, respuestas y documentos necesarios en el marco de los procesos disciplinarios adelantados en la entidad, siguiendo los lineamientos normativos aplicables.
3. Realizar las pruebas requeridas dentro de cada una de las etapas de los procesos disciplinarios que se adelanten en la entidad, siguiendo la normativa vigente aplicable.
4. Analizar la información necesaria para sustentar las decisiones de los casos asignados, conforme a los lineamientos y normativa aplicable.
5. Brindar acompañamiento permanente a las dependencias que así lo requieran en la identificación y resolución de hechos constitutivos de faltas disciplinarias, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
6. Elaborar los informes que le sean solicitados por usuarios internos y/o externos sobre las investigaciones adelantadas en la entidad, siguiendo las especificaciones requeridas.
7. Elaborar respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) del área que le sean asignadas, atendiendo los lineamientos institucionales y la normatividad vigente y garantizando la calidad,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

oportunidad y transparencia en las respuestas.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de Desarrollo.
2. Código Disciplinario vigente.
3. Hermenéutica y argumentación jurídica.
4. Técnica probatoria.
5. Código General del Proceso.
6. Herramientas de ofimática.
7. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
8. Generalidades de la función pública.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Disciplinario Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Disciplinario Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar técnicamente los procesos y procedimientos del área, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos establecidos en la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Mantener actualizada la información contenida en los cuadros de control establecidos en el área, de acuerdo con los procedimientos de la entidad.
2. Elaborar los oficios que se determinen en los autos inhibitorios, autos de indagación preliminar, investigación disciplinaria, autos de trámite, autos de terminación y archivo, para su posterior radicación, de conformidad con la normativa y los procedimientos establecidos.
3. Organizar los autos proferidos en el área, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Realizar seguimiento a los procesos disciplinarios, con base en la información contenida en los cuadros de control establecidos en el área, de conformidad con los términos legales.
5. Digitalizar los documentos contenidos en los expedientes disciplinarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Atender telefónica y presencialmente a los usuarios internos y externos que requieran información de competencia de la oficina, de acuerdo con los protocolos establecidos.
7. Apoyar la gestión documental, organizando, archivando y actualizando todos los documentos que hagan parte de

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

los expedientes disciplinarios, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos.

8. Elaborar respuestas y demás documentos relacionados con los expedientes disciplinarios, de conformidad con la ley.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Código Disciplinario vigente.
2. Manejo de evidencias digitales.
3. Herramientas de ofimática.
4. Atención al ciudadano.
5. Reserva legal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	05
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Oficina de Control Disciplinario Interno
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Oficina de Control Disciplinario Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir técnicamente a la dependencia en la gestión documental requerida, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos técnicos definidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar la documentación física y digital de la dependencia, de acuerdo con los requerimientos técnicos y las condiciones de calidad establecidas.
2. Organizar la documentación asociada a las investigaciones disciplinarias en cada una de sus etapas, teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión documental definidos por la normativa aplicable.
3. Apoyar la elaboración de los informes de seguimiento a la gestión y los demás requeridos por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Proyectar los documentos que le sean solicitados, de acuerdo con las especificaciones del superior inmediato.
5. Brindar apoyo, asistencia administrativa, logística y de soporte técnico requerido para el desarrollo de actividades de la dependencia.
6. Actualizar las bases de datos con la información de las investigaciones disciplinarias adelantadas en la dependencia, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Servicio al cliente.
3. Gestión de la calidad.
4. Normas sobre administración pública.
5. Planes, programas y políticas institucionales.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Tolerancia a la presión Solución de problemas

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Dieciséis (16) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Director Operativo | Código 0100 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director Operativo
Código	0100
Grado	19
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la adopción y gestión de políticas, estrategias y sistemas que aseguren el acceso, difusión y calidad de la información estadística general y especializada, garantizando su disponibilidad para la toma de decisiones, en cumplimiento de la misión institucional, la normativa y los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer políticas y sistemas que aseguren la accesibilidad, interoperabilidad y difusión de la información estadística estratégica, en coordinación con el Sistema Estadístico Nacional.
2. Dirigir la planificación, ejecución y seguimiento de programas y proyectos orientados a facilitar el acceso y uso de la información estadística, incorporando innovación y mejora continua.
3. Gestionar la atención y orientación a usuarios internos y externos, asegurando disponibilidad, calidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales.
4. Garantizar la calidad de los servicios y medir la satisfacción de los usuarios mediante la implementación de normas técnicas, indicadores y evaluaciones periódicas.
5. Difundir lineamientos técnicos e indicadores estadísticos estratégicos, promoviendo su uso efectivo en los diferentes niveles de decisión.
6. Representar al Departamento en instancias nacionales e internacionales, por delegación del Director, en asuntos relacionados con el acceso y difusión de información estadística.
7. Presentar informes sobre la gestión, resultados de proyectos y cumplimiento de indicadores, apoyando la toma de

Director Operativo| Código 0100 | Grado 19 |

decisiones institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades básicas de la estadística.
2. Mercadeo.
3. Estatuto general del presupuesto público.
4. Conocimientos técnicos en la producción de medios editoriales y digitales.
5. Gerencia de proyectos del sector público.
6. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Estatuto general de contratación.
9. Gerencia pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Director Operativo | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Director Operativo | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Experiencia

Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Director Operativo | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Director Operativo | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Doce (12) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar la formulación y gestión de estrategias, planes y acciones de comunicación, difusión y cultura estadística, con el fin de fortalecer el posicionamiento, la transparencia y la confianza de los grupos de valor, garantizando su coherencia con las políticas misionales y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, articular y orientar estratégicamente la elaboración de los planes y acciones de comunicación, aprendizaje, relacionamiento y difusión, que fortalezcan la Cultura Estadística en los grupos de valor y posicionen al DANE como referente nacional en información oficial, de acuerdo con los objetivos institucionales.
2. Asesorar a las dependencias técnicas y territoriales en la definición y ejecución de estrategias de relacionamiento y apropiación social del quehacer estadístico, asegurando su alineación con los lineamientos de DICE y con las políticas misionales de la entidad.
3. Orientar el diseño y la implementación de herramientas, metodologías y contenidos comunicativos que faciliten la comprensión del proceso estadístico, incentiven la participación de actores clave y promuevan el uso responsable y pertinente de la información estadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Acompañar espacios institucionales de diálogo, interacción y presentación de resultados, garantizando mensajes estratégicos, pertinentes y adaptados a las necesidades de los distintos grupos de valor.
5. Identificar y recomendar mejoras estratégicas en los procesos y prácticas de comunicación institucional a partir de evaluaciones, retroalimentación de públicos y análisis de contexto orientados al fortalecimiento de la Cultura Estadística, de conformidad con los lineamientos institucionales.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

6. Orientar la producción y validación de contenidos en múltiples formatos y canales para asegurar la claridad, coherencia institucional e impacto pedagógico de las acciones de comunicación y difusión del DANE.
7. Emitir conceptos técnicos, recomendaciones y orientaciones de alto nivel que soporten la toma de decisiones estratégicas en materia de comunicación, aprendizaje y Cultura Estadística en la entidad, conforme a los objetivos institucionales.
8. Verificar y consolidar los informes técnicos y de gestión relacionados con las acciones de comunicación, relacionamiento y difusión, garantizando trazabilidad, análisis estratégico y cumplimiento de los lineamientos institucionales.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Estrategias de comunicación.
3. Medios digitales e impresos.
4. Ofimática.
5. Construcción de narrativas, escritura creativa y redacción con propósito comunicativo.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor Código 1020 Grado 08	
Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular e implementar los planes de comunicación en el marco de las fases del proceso de producción estadística del DANE, teniendo en cuenta los procedimientos de la Dirección de Difusión y Cultura Estadística (DICE) establecidos para el aprendizaje, el relacionamiento y la difusión para el fomento de la Cultura Estadística.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular e implementar estrategias de comunicación articuladas con las fases del proceso de producción estadística, promoviendo la comprensión y el uso de la información como parte del fortalecimiento de la Cultura Estadística, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Planear y desarrollar acciones de comunicación, aprendizaje y relacionamiento con los diferentes grupos de valor de la entidad, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Dirección de Difusión y Cultura Estadística.
3. Diseñar e implementar planes y herramientas de comunicación que faciliten la identificación, caracterización y participación de los grupos de valor en los procesos de producción y uso de la información estadística, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Gestionar espacios de relacionamiento y contenidos comunicativos orientados a la elaboración de los productos de difusión, presentación de resultados y logros institucionales del DANE, garantizando la oportunidad, claridad y pertinencia del mensaje.
5. Analizar e identificar oportunidades de mejora en los procesos de comunicación institucional, con base en el relacionamiento con los grupos de valor y las necesidades de fortalecimiento de la Cultura Estadística, de conformidad

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

con los estándares de calidad establecidos.

6. Acompañar y articular con las dependencias técnicas y territoriales el diseño y la ejecución de acciones de comunicación encaminadas a fomentar la comprensión y uso de la información estadística, así como a la participación de las fuentes de información y actores clave en la producción estadística, asegurando la coherencia con los lineamientos de DICE.

7. Diseñar e implementar herramientas de comunicación asertiva que promuevan el diálogo, la participación y la comprensión del quehacer estadístico por parte de los diferentes audiencias y públicos de interés, de acuerdo con los objetivos institucionales definidos.

8. Aplicar las normas técnicas de calidad en la ejecución de los procesos, procedimientos y actividades de comunicación, garantizando la mejora continua y la trazabilidad de las acciones.

9. Elaborar y adaptar contenidos comunicativos en distintos formatos y medios institucionales para la implementación de estrategias orientadas a fortalecer la cultura estadística y la visibilidad del DANE, atendiendo los lineamientos institucionales definidos.

10. Elaborar y presentar informes técnicos y de gestión sobre las estrategias y acciones de comunicación desarrolladas, conforme a los requerimientos y lineamientos institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Estrategias de comunicación.
3. Medios digitales e impresos.
4. Ofimática.
5. Construcción de narrativas, escritura creativa y redacción con propósito comunicativo.
6. Participación ciudadana y comunidades étnicas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Actitud investigativa
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Capacidad analítica
Compromiso con la organización	Dirección y desarrollo de personal	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17		
Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Toma de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Diseño del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Diseño del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular y gestionar los planes de comunicación en el marco de las fases del proceso de producción estadística del DANE, teniendo en cuenta los procedimientos de la Dirección de Difusión y Cultura Estadística (DICE) establecidos para el aprendizaje, el relacionamiento y la difusión para el fomento de la Cultura Estadística.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular e implementar estrategias de comunicación articuladas con las fases del proceso de producción estadística, promoviendo la comprensión y el uso de la información como parte del fortalecimiento de la Cultura Estadística, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Planear y desarrollar acciones de comunicación, aprendizaje y relacionamiento con los diferentes grupos de valor de la entidad, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Dirección de Difusión y Cultura Estadística (DICE).
3. Diseñar e implementar planes y herramientas de comunicación que faciliten la identificación, caracterización y participación de los grupos de valor en los procesos de producción y uso de la información estadística, conforme con los lineamientos definidos por la entidad.
4. Gestionar espacios de relacionamiento y contenidos comunicativos orientados a la elaboración de los productos de difusión, presentación de resultados y logros institucionales del DANE, garantizando la oportunidad, claridad y pertinencia del mensaje.
5. Analizar e identificar oportunidades de mejora en los procesos de comunicación institucional, con base en el relacionamiento con los grupos de valor y las necesidades de fortalecimiento de la cultura estadística, de acuerdo con

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

los lineamientos establecidos por la dependencia.

6. Acompañar y articular con las dependencias técnicas y territoriales el diseño y la ejecución de acciones de comunicación encaminadas a fomentar la comprensión y uso de la información estadística, así como a la participación de las fuentes de información y actores clave en la producción estadística, asegurando la coherencia con los lineamientos de DICE.

7. Diseñar e implementar herramientas de comunicación asertiva que promuevan el diálogo, la participación y la comprensión del quehacer estadístico por parte de los diferentes audiencias y públicos de interés, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.

8. Aplicar las normas técnicas de calidad en la ejecución de los procesos, procedimientos y actividades de comunicación, garantizando la mejora continua y la trazabilidad de las acciones.

9. Elaborar y adaptar contenidos comunicativos en distintos formatos y medios institucionales (página web, redes sociales, intranet, cartelera interactivas) para la implementación de estrategias orientadas a fortalecer la cultura estadística y la visibilidad del DANE, de conformidad con los procedimientos establecidos.

10. Elaborar y presentar informes técnicos y de gestión sobre las estrategias y acciones de comunicación desarrolladas, conforme a los requerimientos y lineamientos institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Estrategias de comunicación.
3. Medios digitales e impresos.
4. Ofimática.
5. Construcción de narrativas, escritura creativa y redacción con propósito comunicativo.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa Capacidad analítica
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	
Compromiso con la organización	Dirección y desarrollo de personal	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17		
Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Toma de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos relacionados con la difusión de la información de la entidad a través del portal web, de acuerdo con el sistema de gestión de calidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Adelantar los procesos de organización y publicación de la información de la entidad en el portal web, de conformidad con los lineamientos del DANE.
2. Administrar la plataforma web de la entidad para la difusión de la información estadística, teniendo en cuenta los programas, procedimientos y políticas del DANE.
3. Realizar la difusión de la información de la entidad en su portal web, de acuerdo con las necesidades de los grupos de interés y en cumplimiento de las normas de la reserva estadística, garantizando que la información se difunda de forma oportuna y puntual.
4. Atender a los usuarios internos del Departamento orientando y gestionando soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos sobre la organización y difusión de las publicaciones en el portal web del DANE.
5. Realizar acciones encaminadas al mejoramiento del portal web y de programas que contribuyan a la difusión de la información estadística que produce la entidad, teniendo en cuenta especificaciones técnicas y las metodologías establecidas.
6. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos, que generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas definidas.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

7. Diseñar acciones de atención al ciudadano a través de los medios y canales disponibles, según los procedimientos y el protocolo de servicio al ciudadano de la entidad.
8. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política y lineamientos de prestación del servicio.
9. Presentar los informes que le sean requeridos, teniendo en cuenta las necesidades de la dependencia y los lineamientos institucionales.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Manejo de software de diseño – Suite Adobe CS.
4. Gestor de contenidos – CMS.
5. Conocimientos en HTML y CSS.
6. Conocimientos en FTP.
7. Redacción de textos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y gestionar los planes de comunicación y atención a la ciudadanía para promover la Cultura Estadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Difusión y Cultura Estadística (DICE).

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar e implementar planes de comunicación y atención a la ciudadanía que fortalezcan la Cultura Estadística, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección de Difusión y Cultura Estadística.
2. Implementar y hacer seguimiento a las tácticas y acciones de comunicación institucional orientadas a promover el conocimiento, la comprensión y el uso de la información estadística como bien público, de acuerdo con los objetivos de la entidad.
3. Construir contenidos y narrativas para el desarrollo de las acciones de atención, orientación y acompañamiento a la ciudadanía y grupos de valor, garantizando la oportunidad, calidad y pertinencia de la información oficial e institucional difundida por la entidad.
4. Planear y ejecutar campañas y materiales de comunicación que fomenten la comprensión del quehacer de la entidad y de rol como productor de las estadísticas oficiales, promoviendo la participación ciudadana en los procesos de producción de la información.
5. Analizar y evaluar la efectividad de los planes de comunicación y atención mediante indicadores, reportes y retroalimentación de los grupos de valor, con el fin de identificar oportunidades de mejora.
6. Articular con las dependencias técnicas y territoriales la implementación de acciones de comunicación y atención a

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

la ciudadanía, asegurando coherencia con los mensajes y objetivos institucionales.

7. Diseñar herramientas y mecanismos de comunicación asertiva y pedagógica que faciliten el diálogo entre el DANE y la ciudadanía, promoviendo la transparencia, el rigor técnico y la confianza institucional.

8. Aplicar las normas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos, procedimientos y actividades de comunicación y atención a la ciudadanía.

9. Elaborar y presentar informes técnicos y de gestión sobre los resultados, impactos y avances de las estrategias de comunicación y atención a la ciudadanía, conforme a los lineamientos institucionales.

10. Contribuir al fortalecimiento de la Cultura Estadística mediante el diseño y desarrollo de acciones de sensibilización, aprendizaje y difusión, en el marco de los proyectos y programas institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Estrategias de comunicación.
3. Medios digitales e impresos.
4. Ofimática.
5. Construcción de narrativas, escritura creativa y redacción con propósito comunicativo.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Ciencia Política y Relaciones Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Ciencia Política y Relaciones Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar las acciones para el diseño, implementación, evaluación y seguimiento de los procesos y procedimientos del sistema de gestión y los planes, proyectos y programas liderados por la dirección, de conformidad con los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir los parámetros técnicos para el diseño, la implementación, seguimiento y evaluación de los procesos y procedimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).
2. Realizar la sensibilización interna sobre la implementación y el mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), según los requerimientos de la entidad.
3. Diseñar acciones de prevención, mitigación y compensación para la gestión de riesgos de la entidad, según los lineamientos técnicos definidos.
4. Realizar el seguimiento y reporte de indicadores de los proyectos, planes y programas institucionales, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Atender las auditorías y requerimientos internos, de conformidad con los lineamientos de la entidad.
6. Dar lineamientos metodológicos, pedagógicos y de intervención para los procedimientos inherentes a la promoción y divulgación de la cultura estadística de la entidad, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los lineamientos establecidos.
7. Adelantar la documentación necesaria para la presentación y formulación de proyectos de inversión, teniendo en

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

cuenta la normativa vigente y los procesos establecidos.

8. Realizar seguimiento a la ejecución y funcionamientos de los proyectos de inversión, conforme a los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos.

9. Elaborar los documentos para adelantar los procesos de contratación de la dependencia, teniendo en cuenta la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

10. Presentar los informes que le sean requeridos, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.

11. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento orientando y gestionando soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

12. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

13. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política y lineamientos de prestación del servicio.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Ofimática.
3. Formulación y evaluación de proyectos del sector público.
4. Estatuto general de contratación.
5. Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).
6. Indicadores del sector público.
7. Gestión del riesgo.
8. Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las acciones encaminadas al mejoramiento de programas para el servicio al ciudadano que contribuyan a la difusión de información estadística que produce el DANE por medio de los diferentes canales de atención y divulgación disponibles, teniendo en cuenta las políticas y objetivos de comunicación de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las acciones requeridas para el registro, diseño y aplicación de las encuestas de experiencia y satisfacción de usuarios del DANE, teniendo en cuenta las necesidades de información y de accesibilidad a la misma.
2. Organizar las sugerencias de los ciudadanos derivadas de las encuestas de experiencia y satisfacción, de acuerdo con procesos y procedimientos establecidos.
3. Socializar las sugerencias a nivel interno para que se deriven en acciones puntuales de difusión y Cultura Estadística, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos establecidos.
4. Implementar las acciones requeridas para la atención al ciudadano a través de los medios y canales disponibles, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos definidos por la entidad.
5. Proponer y actualizar las estrategias de relacionamiento estado-ciudadano, con el fin de mejorar la difusión de la información estadística y los servicios de la entidad entre sus grupos de interés, acorde con los lineamientos y procedimientos establecidos.
6. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

7. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política y lineamientos de prestación del servicio.
8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos sobre la organización y difusión de las publicaciones en el portal web DANE.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades básicas de la estadística.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector público.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Formulación de proyectos del sector público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y desarrollar soluciones tecnológicas especializadas para la difusión, acceso y aprovechamiento de la información estadística producida por la entidad, garantizando su calidad, interoperabilidad, sostenibilidad, seguridad y alineación con los lineamientos institucionales y las políticas de transformación digital.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y desarrollar arquitecturas y soluciones tecnológicas requeridas para la difusión de la información producida por la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
2. Definir e implementar estándares de desarrollo para el acceso y la difusión de la información estadística, de conformidad con los lineamientos y procesos establecidos.
3. Orientar técnicamente desarrollos estratégicos y aplicaciones informáticas producidas por la entidad para la difusión de la información, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.
4. Evaluar y adoptar tecnologías emergentes que permitan agilizar los desarrollos requeridos y solicitados para la difusión de la información estadística y atención de los grupos de interés de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Optimizar y asegurar la calidad de aplicaciones institucionales, de conformidad a los lineamientos de la entidad.
6. Presentar los informes que le sean requeridos, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.
7. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento orientando y gestionando soluciones, de acuerdo con

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

los procedimientos establecidos.

8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política y lineamientos de prestación del servicio.

10. Orientar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y metodologías.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Fundamentos en Ingeniería de Software.
3. Conocimientos en UML.
4. Metodologías de desarrollos de software.
5. Patrones de arquitectura de software.
6. Desarrollo de aplicaciones.
7. Conocimientos en lenguajes de programación y SQL.
8. Conocimientos de herramientas para pruebas o testing.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades y procedimientos relacionados con la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento de las estrategias y acciones de relacionamiento estado ciudadano, que contribuyan con la difusión de información estadística producida por la entidad, de acuerdo con las políticas misionales y los objetivos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer estrategias y acciones de relacionamiento estado-ciudadano, dirigidas a diversos grupos de interés de la entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos.
2. Preparar acciones para el acceso, uso y comprensión de la información estadística dispuesta en los diferentes canales de la entidad, cumpliendo con las normas de la reserva estadística.
3. Diseñar e implementar procesos, procedimientos y protocolos de acceso y uso de la información estadística, cumpliendo con las normas de reserva estadística.
4. Desarrollar procesos de innovación y actualización constante de las estrategias para la difusión de la información, la cultura estadística y los servicios de la entidad entre sus grupos de interés internos y externos, de acuerdo con lineamientos establecidos.
5. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento orientando y gestionando soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Presentar los informes que le sean requeridos, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.
7. Contribuir en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

8. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política y lineamientos de prestación de servicio.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Lineamientos y estrategias de comunicación.
3. Medios digitales e impresos.
4. Ofimática.
5. Escritura creativa, redacción y corrección de estilo.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Educación.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 14	
Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar e implementar los planes de comunicación y relacionamiento con los grupos étnicos y con enfoque diferencial para promover la Cultura Estadística y la participación de las comunidades en la misionalidad de la entidad, de acuerdo con los lineamientos definidos por la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar planes de comunicación y relacionamiento con grupos étnicos y poblaciones con enfoque diferencial orientados a fortalecer la Cultura Estadística y la participación comunitaria en los procesos de producción y uso de la información, de conformidad con los lineamientos definidos en la materia.
2. Planear y ejecutar acciones de comunicación intercultural que reconozcan la diversidad étnica, territorial, cultural y lingüística del país, asegurando el respeto, la inclusión y la pertinencia de los mensajes institucionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Desarrollar mecanismos de diálogo y participación con comunidades étnicas, organizaciones sociales y líderes territoriales para fomentar su vinculación activa en la construcción e identificación de necesidades en los procesos de producción estadística, atendiendo los lineamientos definidos.
4. Diseñar materiales pedagógicos y campañas comunicativas adaptadas a las realidades socioculturales de las comunidades étnicas, promoviendo el entendimiento del quehacer misional del DANE.
5. Gestionar acciones de relacionamiento interinstitucional con entidades, organizaciones y redes étnicas que contribuyan al fortalecimiento de la cultura estadística y la comprensión del rol del DANE como entidad pública, de conformidad con las políticas institucionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

6. Acompañar a las dependencias técnicas y territoriales en la implementación de estrategias de comunicación con enfoque diferencial, garantizando coherencia con los lineamientos institucionales y las políticas de inclusión.
7. Evaluar la efectividad e impacto de las tácticas de comunicación y relacionamiento mediante indicadores cualitativos y cuantitativos, identificando oportunidades de mejora y aprendizajes institucionales.
8. Promover espacios de aprendizaje y sensibilización dirigidos a los grupos de valor internos y externos sobre enfoque diferencial, interculturalidad y comunicación incluyente, fortaleciendo las capacidades institucionales del DANE.
9. Dar cumplimiento a los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y las normas técnicas aplicables en el desarrollo de los procesos y productos de comunicación con enfoque diferencial.
10. Elaborar informes técnicos y de gestión sobre el desarrollo de los planes, estrategias y resultados obtenidos en materia de comunicación y relacionamiento con grupos étnicos y poblaciones diversas.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Estrategias de comunicación.
3. Medios digitales e impresos.
4. Ofimática.
5. Construcción de narrativas, escritura creativa y redacción con propósito comunicativo.
6. Participación ciudadana y comunidades étnicas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Toma de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar el desarrollo de las actividades y procedimientos relacionados con actualizaciones, soportes y mantenimientos de las funcionalidades y contenidos del portal web de la entidad, de conformidad con los criterios, lineamientos y procedimientos definidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar auditorías periódicas de contenido para identificar y corregir enlaces rotos, contenido desactualizado, metadatos faltantes e imágenes sin optimizar, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Emitir alertas tempranas del portal web que permitan su adecuado uso por parte de los grupos de interés, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
3. Gestionar la seguridad del portal web de la entidad, de conformidad con los requerimientos de los usuarios y las necesidades institucionales.
4. Realizar los procesos de analítica y métrica web, de conformidad con los lineamientos y formatos establecidos por la entidad.
5. Brindar soporte, mantenimiento y actualización de las funcionalidades web de la entidad, para la publicación y el acceso de la información estadística a través de los portales, cumpliendo con las normas de la reserva estadística.
6. Adelantar acciones de mejora para el acceso y uso de contenidos digitales de los portales web de la entidad, de acuerdo con los resultados de la evaluación y los requerimientos técnicos.
7. Implementar nuevas tecnologías que permitan agilizar los desarrollos requeridos para la difusión de la información

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

estadística y atención de los grupos de interés de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

8. Presentar los informes que le sean requeridos, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.

9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política y lineamientos de prestación del servicio.

10. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento orientando y gestionando soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

11. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Seguridad informática.
2. Gestores de contenidos – CMS.
3. Conocimientos en lenguajes de programación web.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Programación PHP, JAVA, HTML.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las tácticas de comunicación para la implementación, evaluación y seguimiento de los planes de aprendizaje, sensibilización y difusión de la Dirección de Difusión y Cultura Estadística (DICE), que fortalezcan la Cultura Estadística y promuevan la participación de los grupos de valor en la misionalidad de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las acciones de comunicación definidas en los planes de aprendizaje, sensibilización y difusión establecidos por la Dirección de Difusión y Cultura Estadística (DICE), garantizando su correcta implementación.
2. Articular la organización, logística y desarrollo de jornadas, talleres y espacios pedagógicos orientados a fortalecer la Cultura Estadística y la apropiación del quehacer institucional del DANE, de conformidad con los lineamientos establecidos.
3. Realizar acciones de seguimiento y evaluación de las tácticas y actividades de comunicación implementadas, consolidando información para la mejora continua de los procesos de aprendizaje, sensibilización y difusión, de acuerdo con los procedimientos definidos.
4. Construir contenidos, narrativas e insumos audiovisuales para la elaboración y actualización de materiales pedagógicos, guías, piezas comunicativas digitales e impresas que contribuyan a la comprensión de la información estadística y el rol del DANE como entidad pública, atendiendo los estándares de calidad de la entidad.
5. Realizar en la recolección y sistematización de datos e insumos necesarios para el monitoreo y evaluación de los planes de aprendizaje, sensibilización y difusión, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Facilitar el relacionamiento con los grupos de valor, promoviendo su participación en las actividades de formación,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

cultura estadística y apropiación de la información, de conformidad con los lineamientos definidos por la entidad.

7. Articular con las dependencias técnicas y territoriales para la ejecución de acciones que fortalezcan el aprendizaje, la sensibilización y la difusión de la información estadística, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

8. Implementar mecanismos de comunicación y retroalimentación con los participantes de los procesos y actividades de aprendizaje, con el fin de identificar oportunidades de mejora y fortalecimiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Aplicar las normas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad en las actividades asignadas, asegurando la trazabilidad y cumplimiento de los procedimientos institucionales.

10. Elaborar informes de avance y resultados sobre la implementación y seguimiento de los planes de aprendizaje, sensibilización y difusión, conforme a los requerimientos de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Estrategias de comunicación.
3. Medios digitales e impresos.
4. Ofimática.
5. Construcción de narrativas, escritura creativa y redacción con propósito comunicativo.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Toma de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las acciones y tácticas de comunicación asociadas al cumplimiento de los planes de difusión de las operaciones estadísticas y los procesos de producción de la información de la entidad, orientadas a los distintos grupos de valor, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la Cultura Estadística, de acuerdo con los lineamientos y objetivos institucionales establecidos por la Dirección de Difusión y Cultura Estadística (DICE).

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las acciones y tácticas de comunicación establecidas en los planes de difusión para las operaciones estadísticas y procesos de producción de la información de la entidad, conforme a los lineamientos de la Dirección de Difusión y Cultura Estadística.
2. Desarrollar actividades de comunicación orientadas a fortalecer la comprensión, apropiación y uso de la información estadística por parte de los distintos grupos de valor, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Planear y ejecutar productos de comunicación para la difusión de las estadísticas oficiales y la gestión institucional, de conformidad con los procedimientos institucionales.
4. Elaborar y adaptar contenidos comunicativos, pedagógicos y didácticos en diversos formatos y canales, garantizando la claridad, pertinencia y coherencia con la identidad institucional.
5. Participar en la planeación y desarrollo de campañas, eventos, jornadas y espacios de comunicación orientados al fortalecimiento de la Cultura Estadística y la visibilidad del rol de la entidad como productora de las estadísticas oficiales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Realizar el seguimiento y control de las actividades de comunicación ejecutadas, consolidando los avances,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

resultados y evidencias de gestión, de acuerdo con los procedimientos institucionales.

7. Contribuir a la evaluación del impacto de las acciones de comunicación, mediante la recopilación y análisis de información sobre su alcance, efectividad e impacto, dando cumplimiento a los estándares de calidad establecidos.

8. Apoyar la articulación con las dependencias técnicas y territoriales para la implementación de acciones de comunicación para la difusión alineadas con los objetivos institucionales, de acuerdo con los lineamientos definidos.

9. Aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad en la ejecución de las actividades de comunicación, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y la mejora continua.

10. Elaborar informes técnicos y de gestión relacionados con la implementación, seguimiento y resultados de las acciones de difusión asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estrategias de comunicación.
2. Medios digitales e impresos.
3. Metodologías de participación ciudadana.
4. Construcción de narrativas, escritura creativa y redacción con propósito comunicativo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Toma de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades para la implementación y el correcto desarrollo de las tácticas definidas en los planes de aprendizaje, sensibilización y relacionamiento de la Dirección de Difusión y Cultura Estadística (DICE) que fortalezcan la Cultura Estadística y promuevan la participación de los grupos de valor en la misionalidad de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las acciones y tácticas de comunicación establecidas en los planes de aprendizaje, sensibilización y relacionamiento para las operaciones estadísticas y procesos de producción de la información de la entidad, conforme a los lineamientos de la Dirección de Difusión y Cultura Estadística (DICE).
2. Desarrollar actividades de comunicación orientadas a fortalecer la comprensión, apropiación y uso de la información estadística por parte de los distintos grupos de valor, asegurando el cumplimiento de los procedimientos institucionales.
3. Ejecutar las acciones de comunicación que promuevan la participación ciudadana durante los procesos de producción estadística, garantizando una atención oportuna a los grupos de interés y ciudadanía en general a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos institucionales y en articulación con las sedes a nivel nacional.
4. Elaborar y adaptar contenidos comunicativos, pedagógicos y didácticos en diversos formatos y canales, garantizando la claridad, pertinencia y coherencia con la identidad institucional.
5. Adelantar la planeación y desarrollo de campañas, eventos, jornadas y espacios de comunicación y relacionamiento orientados al fortalecimiento de la Cultura Estadística y la visibilidad del rol de la entidad como productora de las estadísticas oficiales, a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

6. Realizar el seguimiento y control de las actividades de comunicación ejecutadas, consolidando los avances, resultados y evidencias de gestión, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
7. Contribuir a la evaluación del impacto de las acciones de comunicación mediante la recopilación y análisis de información sobre su alcance, efectividad e impacto, de acuerdo con los estándares de calidad definidos.
8. Apoyar la articulación con las dependencias técnicas y territoriales para la implementación de acciones de comunicación para la sensibilización, el relacionamiento y el aprendizaje alineadas con los objetivos institucionales, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos.
9. Aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad en la ejecución de las actividades de comunicación, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y la mejora continua.
10. Elaborar informes técnicos y de gestión relacionados con la implementación, seguimiento y resultados de las acciones de comunicación asignadas, de acuerdo con los procedimientos de la entidad.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estrategias de comunicación.
2. Medios digitales e impresos.
3. Visualización de datos.
4. Construcción de narrativas, escritura creativa y redacción con propósito comunicativo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Toma de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades que contribuyan a la difusión de la información estadística que produce la entidad a través de los diferentes canales de atención dispuestos, de acuerdo con los objetivos de comunicación establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar las respuestas a solicitudes de información estadística de las investigaciones que produce la entidad, por medio de los canales disponibles para ese fin, de acuerdo con lineamientos y procedimientos establecidos.
2. Participar en los eventos, ferias y demás procesos de socialización de información estadística de las investigaciones que realiza la entidad, de acuerdo con lineamientos y procedimientos establecidos.
3. Ejecutar actividades para identificación de necesidades de información de la ciudadanía y caracterización de los grupos de valor, cumpliendo con las normas de la reserva estadística, de conformidad con los procedimientos y lineamientos establecidos.
4. Aplicar la herramienta registro de usuarios, garantizando la calidad y completitud en la información para caracterización de los grupos de interés, de acuerdo con los lineamientos definidos por la entidad.
5. Elaborar las certificaciones de información estadística que corresponde a la entidad, cumpliendo con las normas de la reserva estadística institucionales.
6. Realizar las actividades asociadas a la gestión y atención de solicitudes de acceso en la sala de procesamiento especializado externo, con el fin de promover la difusión de la información estadística generada a partir de las investigaciones del DANE, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

7. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas.
8. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política y lineamientos de prestación del servicio.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Generalidades básicas de la estadística.
3. Redacción de textos periodísticos.
4. Planeación estatal.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades requeridas para la producción del material audiovisual solicitado para la difusión de la información producida por la entidad, que contribuyan al fomento de la cultura estadística, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades necesarias para el diseño, la producción y edición de piezas audiovisuales requeridas para la difusión de la información estadística, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Realizar el cubrimiento de ruedas de prensa, actividades y eventos de la entidad, para la grabación del material requerido destinado a la producción de piezas de difusión, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Realizar el trámite y la producción de contenidos para la difusión de la información por los medios de comunicación, de conformidad a los requerimientos de las entidades que regulan el sector.
4. Realizar el control de calidad en todas las fases del proceso productivo del material audiovisual requerido por la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
5. Realizar la programación del mantenimiento requerido a los equipos audiovisuales, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.
6. Propender por la innovación y actualización constante en los contenidos, medios y canales para la difusión de la información estadística y los servicios de la entidad entre sus grupos de interés, teniendo en cuenta los lineamientos

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

establecidos.

7. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política y lineamientos de prestación del servicio.

8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento orientando y gestionando soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas definidas.

10. Alimentar de manera periódica el repositorio documental de la Dirección de difusión y Cultura Estadística, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Software de edición y animación en videodigital- suite adobe CS.
2. Software transmisiones en directo.
3. Streaming en redes.
4. Manejo de piezas digitales.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Manejo de herramientas básicas de Inteligencia artificial (firefly, midjourney, entre otros.) para generación de recursos de video.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades de diseño necesarias para la implementación de contenido en las plataformas tecnológicas de la entidad, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y maquetar interfaces gráficas y materiales digitales orientados a la difusión de la información institucional y a la atención integral al ciudadano, asegurando la coherencia con la imagen institucional y los lineamientos de diseño establecidos.
2. Elaborar y adaptar contenidos gráficos e interactivos para proyectos de software, campañas digitales y plataformas web, aplicando buenas prácticas de diseño UI y experiencia de usuario (UX), cumpliendo con los lineamientos de uso de la imagen institucional requeridos.
3. Apoyar la administración, publicación y actualización de contenidos en el CMS institucional, garantizando la correcta visualización, accesibilidad y usabilidad de la información publicada, atendiendo los procedimientos establecidos por la entidad.
4. Implementar y dar soporte técnico relacionado con el diseño a las secciones y componentes diseñados en el CMS y en otras plataformas tecnológicas de la entidad, en coordinación con los equipos de desarrollo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Realizar el mantenimiento y la mejora continua de la interfaz del portal web, mediante ajustes en hojas de estilo (CSS), personalización de plugins y otros elementos técnicos, para optimizar la experiencia del usuario, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

6. Presentar informes técnicos y de gestión relacionados con las actividades de diseño, publicación y mejora de la interfaz web, en cumplimiento de los lineamientos y requerimientos institucionales.
7. Mantener y mejorar el sistema de diseño institucional, incluyendo la actualización de guías de estilos, componentes reutilizables y lineamientos gráficos para fortalecer la consistencia visual en los diferentes canales digitales, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas institucionales.
9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política y lineamientos de prestación del servicio.
10. Propender por la innovación constante en los contenidos, medios y canales para la difusión de la información estadística y los servicios de la entidad entre sus grupos de interés, teniendo en cuenta requerimientos técnicos.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño visual para piezas impresas y digitales.
2. Diagramación de publicaciones.
3. Manejo de software de diseño - Suite Adobe CS.
4. Manejo de identidad gráfica, cromática y tipográfica.
5. Ofimática.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Gestor de contenidos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades que contribuyan a la consolidación de la información estadística de la entidad a nivel territorial, para ser difundida en los diferentes canales dispuestos para tal fin, de acuerdo con los objetivos de comunicación de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender las solicitudes de información de los diferentes estudios e investigaciones de las Direcciones Territoriales, por medio de los canales disponibles para ese fin, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
2. Elaborar productos e insumos con información estadística para la participación en los eventos, ferias y demás procesos de sensibilización que realizan las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lineamientos y procedimientos establecidos.
3. Mantener actualizada la información estadística disponible para las direcciones territoriales y que sea requerida por los grupos de interés, cumpliendo con las normas de la reserva estadística.
4. Realizar acciones que faciliten el acceso a la información territorial, con base en los resultados de las consultas más frecuentes y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
5. Participar en los procesos de transferencia de conocimiento a los usuarios internos y socializar con los usuarios externos respecto a los estudios e investigaciones relacionados con el territorio, de acuerdo con lineamientos y metodologías definidas.
6. Apoyar la socialización de cifras territoriales producidas por la entidad con las fuentes de información, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

con los documentos metodológicos definidos para cada investigación.

7. Presentar los informes de gestión de su competencia requeridos por su jefe inmediato, para el seguimiento y control a los compromisos institucionales, de acuerdo con lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.

8. Formular acciones de mejoramiento a la difusión en territorio, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las necesidades de la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de la información estadística.
2. Manejo de software estadístico.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Fundamentos de estadística.
5. Manejo de herramientas de office (Power Point, Word, Excel).
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Manejo de bases de datos.
8. Manejo de herramientas para la visualización gráfica de la información estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las acciones de comunicación para el proceso de producción de la información estadística de las diferentes operaciones de la entidad, dirigidas a los diversos grupos de interés y que aporten al fomento de la cultura estadística, de acuerdo con las necesidades del DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades de planificación y desarrollo de productos para la difusión de las investigaciones de la entidad, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos.
2. Desarrollar los procedimientos requeridos para los procesos de comunicación con los grupos de interés de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
3. Realizar la construcción de contenidos para los documentos, material de difusión y otras herramientas de comunicación que permitan el fomento de la cultura estadística, teniendo en cuenta los requerimientos de la entidad.
4. Atender los procesos de la innovación en las actividades y productos de difusión para los grupos de interés de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos y necesidades institucionales.
5. Realizar las publicaciones de notas, contenidos y otras herramientas de comunicación para los medios digitales y análogos que así lo requieran, teniendo en cuenta los procedimientos, procesos y políticas de la entidad.
6. Acompañar los procesos de diseño e implementación de estrategias y acciones de comunicación para el relacionamiento con los diversos grupos de interés de la entidad, orientando y gestionando soluciones acordes con los procedimientos establecidos.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

7. Realizar la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación en los grupos o mesas de trabajo que se conformen, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
8. Desarrollar estrategias de comunicación para los usuarios internos y externos, acorde con los lineamientos establecidos por la entidad.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estrategias de comunicación.
2. Medios digitales e impresos.
3. Visualización de datos.
4. Construcción de narrativas, escritura creativa y redacción con propósito comunicativo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades que aseguren la eficiencia operativa y la calidad en la producción del material impreso requerido por la entidad, mediante la gestión técnica, el control de recursos y la mejora continua, con el fin de cumplir con los estándares de calidad y los objetivos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir las características técnicas y costos asociados a la producción del material impreso requerido en el marco de las operaciones estadísticas, de conformidad con las necesidades institucionales.
2. Realizar la programación de los insumos pertinentes para la producción de las publicaciones impresas requeridas, conforme a las necesidades de la entidad.
3. Realizar el control de calidad en todas las fases del proceso productivo del material impreso, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.
4. Realizar la planeación y seguimiento de las actividades de mantenimiento de equipos, insumos y recurso humano necesario para la producción del material editorial impreso, de conformidad con los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
5. Participar en la elaboración de los estudios previos, estudios de mercados, análisis sectorial y demás documentos requeridos por los procesos de contratación relacionados a la adquisición de bienes y servicios destinados a la producción de material impreso, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.
6. Implementar en las actividades asignadas las normas técnicas de calidad establecidas por la institución, teniendo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

en cuenta los procesos y procedimientos del DANE.

7. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta especificaciones técnicas.

8. Presentar los informes que le sean requeridos, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto general de contratación.
2. Maquinaria de impresión offset y digital.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Planes, programas y políticas Institucionales del sector estadístico.
5. Producción de impresión en sistemas offset y digital.
6. Formulación de proyectos del sector público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades relacionadas con la construcción y conceptualización del diseño del material gráfico e impresión de las piezas de divulgación de la información que produce la entidad, cumpliendo con los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los lineamientos y acciones que propenden por el buen uso de la imagen institucional en todas sus aplicaciones, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas definidas.
2. Efectuar acciones de divulgación a toda la entidad del uso de la imagen institucional y sus diferentes aplicaciones, en cumplimiento de los lineamientos y requerimientos institucionales.
3. Diseñar los documentos y el material de difusión requeridos para impresión de las investigaciones y publicaciones del DANE, cumpliendo con las normas de la reserva estadística.
4. Desarrollar los procesos de innovación en las piezas de difusión y cultura estadística de la entidad, de acuerdo con requerimientos técnicos definidos.
5. Realizar el seguimiento de impresión de las piezas gráficas, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.
6. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, en concordancia con los estándares de calidad del sector estadístico.
7. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta los procedimientos y lineamientos definidos.

8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento orientando y gestionando soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Alimentar de manera periódica el repositorio documental de la Dirección de Difusión y Cultura Estadística, de conformidad con los lineamientos de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Diseño visual para piezas impresas y digitales.
3. Diagramación de publicaciones.
4. Manejo de software de diseño (Suite Adobe CS).
5. Manejo de identidad gráfica, cromática y tipográfica.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
7. Manejo de herramientas digitales para la edición y animación de elementos gráficos.
8. Manejo de herramientas básicas de Inteligencia artificial (firefly, midjourney, entre otros).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades de diseño gráfico y digital, maquetación y soporte operativo a la publicación de la información estadística, garantizando la calidad y la observancia de la imagen institucional y la reserva estadística.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar acciones de comunicación con los periodistas y medios de comunicación nacional, regional y comunitario, orientando y gestionando soluciones frente a las solicitudes de información, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
2. Gestionar la redacción de piezas de información que serán divulgadas en medios de comunicación nacional y regional, de acuerdo con los requerimientos técnicos y procedimientos establecidos.
3. Realizar la producción de contenidos con el fin de ser difundidos por los diferentes medios impresos, editoriales y digitales que defina la entidad, teniendo en cuenta los estándares requeridos.
4. Acompañar la ejecución de ruedas de prensa que adelanta la entidad, así como los eventos que requiera la dependencia, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Efectuar la producción de piezas impresas y audiovisuales sobre las cifras difundidas en ruedas de prensa que serán divulgadas en las plataformas de información de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos establecidos.
6. Realizar seguimiento y análisis de las noticias y demás información publicada sobre la entidad, de acuerdo con lineamientos y procedimientos establecidos.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

7. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento orientando y gestionando soluciones, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.
8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta especificaciones técnicas definidas.
9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política y los lineamientos de prestación del servicio de la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño visual para piezas impresas y digitales.
2. Diagramación de publicaciones.
3. Manejo de software de diseño - Suite Adobe CS.
4. Redacción y corrección de estilo.
5. Conocimientos básicos en HTML y CSS.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades requeridas para el diseño y diagramación del material gráfico, de conformidad con los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el diseño, la diagramación y producción de material gráfico para la difusión de la información en coordinación con cada una de las dependencias del DANE, de conformidad con los lineamientos de la entidad.
2. Desarrollar el diseño y diagramación de los artes finales de los documentos y material de difusión requeridos para impresión de las investigaciones y publicaciones del DANE, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
3. Acompañar los procesos de planificación de las actividades requeridas para la elaboración del material de difusión requerido por la entidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
4. Participar con los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas definidas.
5. Desarrollar acciones que promuevan el buen uso de la imagen institucional del DANE en todas sus aplicaciones, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
6. Realizar las pruebas de color y de imposición requeridas que aseguren la calidad de los artes terminados, garantizando la calidad de la imagen institucional, de acuerdo con los requerimientos técnicos definidos.
7. Presentar los informes que le sean requeridos, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos de la dependencia.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

8. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política y los lineamientos de prestación del servicio establecidos.
9. Alimentar de manera periódica el repositorio documental de la Dirección de difusión y Cultura Estadística, de conformidad con los procedimientos establecidos.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Diseño visual para piezas impresas y digitales.
3. Diagramación de publicaciones.
4. Manejo de software de diseño - Suite Adobe CSC.
5. Manejo de identidad gráfica, cromática y tipográfica.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Manejo básico del paquete office.
8. Manejo de herramientas digitales para la edición y animación de elementos gráficos.
9. Manejo de herramientas básicas de Inteligencia artificial (firefly, midjourney, entre otros).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos relacionados con la producción del material gráfico editorial y digital, contribuyendo a la difusión de los productos estadísticos de la entidad, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades atinentes para la impresión de las piezas requeridas por las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Efectuar las acciones requeridas para la producción de material editorial en todas las fases del proceso, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos y las necesidades institucionales.
3. Realizar el levantamiento de la información relacionada con las necesidades de insumos de artes gráficas, repuestos de maquinaria y demás recursos físicos y de infraestructura, requeridos para la producción de material editorial solicitado por todas las áreas de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Ejecutar acciones que permitan la administración de los materiales, suministros y el control de los inventarios, para la producción del material editorial, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Realizar las pruebas de color y de impresión requeridas para la calidad de los artes terminados, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos institucionales.
6. Ejecutar acciones orientadas a la selección de material impreso disponible del DANE, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Desarrollar actividades encaminadas a la salvaguarda, protección y socialización del material disponible en la

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

biblioteca, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos.

8. Gestionar los planes y programas de difusión y cultura estadística de la dirección que mejoren la cobertura de usuarios, acorde con los procedimientos establecidos.

9. Alimentar de manera periódica el repositorio documental de la Dirección de difusión y Cultura Estadística, de conformidad con los procesos y procedimientos de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño visual para piezas impresas y digitales.
2. Diagramación de publicaciones.
3. Manejo de software de diseño (Suite Adobe CC).
4. Manejo de identidad gráfica, cromática y tipográfica.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Manejo de herramientas digitales para la edición y animación de elementos gráficos.
7. Manejo de herramientas básicas de Inteligencia artificial (firefly, midjourney, entre otros).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las acciones que contribuyan a la difusión de los productos estadísticos de la entidad a través de los diferentes medios de atención y divulgación, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar y registrar las respuestas a solicitudes de información estadística recibidas de la ciudadanía, a través de los canales disponibles para ese fin, cumpliendo con las normas de la reserva estadística establecidas.
2. Apoyar en los eventos y ferias los procesos de socialización de la información estadística del DANE, cumpliendo con las normas de la reserva estadística establecidas.
3. Ejecutar acciones que faciliten el acceso a las consultas de información estadística con base en los resultados de la sistematización de estas, de conformidad con los procedimientos institucionales.
4. Aplicar la herramienta de registro de usuarios, garantizando la calidad y completitud en la información para la caracterización de los grupos de interés, de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Aplicar la herramienta de medición de experiencia con el ciudadano, producto de las respuestas de información estadística suministrada a los usuarios a través de los canales de atención, de acuerdo con lineamientos y procedimientos establecidos.
6. Implementar acciones que promuevan los programas de cultura estadística de la entidad para diferentes públicos objetivo, teniendo en cuenta lineamientos y procedimientos establecidos.
7. Realizar actividades encaminadas a la selección de material físico disponible para el uso cotidiano en la biblioteca

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

del DANE, de acuerdo con lineamientos y procedimientos establecidos.

8. Realizar actividades encaminadas a la salvaguarda, protección y socialización del material disponible en la biblioteca, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades básicas de la estadística.
2. Redacción.
3. Estrategias de comunicación.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica en el desarrollo y aplicación de soluciones de diseño gráfico y web e identidad visual, que fortalezcan la difusión de los productos estadísticos de la entidad y optimicen la comunicación y el acceso a la información, asegurando la coherencia con los procesos, procedimientos y políticas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar propuestas de diseño web y mejoras visuales para el portal institucional y sus micrositos, asegurando la coherencia con la identidad gráfica y las necesidades comunicacionales de la entidad.
2. Maquetar y estructurar interfaces web responsivas aplicando estándares de diseño y desarrollo front-end, garantizando la correcta visualización en diferentes dispositivos y navegadores.
3. Apoyar la publicación, actualización y organización de contenidos en el Portal DANE, cuidando la calidad visual y la correcta disposición de los elementos gráficos y textuales.
4. Revisar y garantizar el cumplimiento de criterios de accesibilidad, usabilidad y consistencia de la identidad gráfica en el Portal DANE y demás productos digitales, de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Presentar informes técnicos y de gestión relacionados con las actividades de diseño, maquetación y mantenimiento del sistema de diseño, atendiendo los lineamientos y requerimientos institucionales.
6. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta los procedimientos de la entidad.
7. Propender por la innovación constante en los contenidos, medios y canales para la difusión de la información

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

estadística y los servicios de la entidad entre sus grupos de interés, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
3. HTML -CSS y JavaScript.
4. Principios de diseño responsivo.
5. Accesibilidad web (WCAG).
6. Sistemas de diseño y guías de estilo.
7. Principios de SEO básico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 15	
Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	13
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir técnicamente en la administración y ejecución de los procesos y actividades encaminadas a la verificación y actualización de los metadatos estadísticos y microdatos, de acuerdo con los procedimientos definidos por la entidad y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la administración de la plataforma tecnológica que defina la entidad para la gestión y actualización de metadatos y microdatos estadísticos, así como de los conjuntos de datos abiertos, garantizando el cumplimiento de la reserva estadística y los lineamientos de política de datos abiertos.
2. Atender y dar soporte en temas de gestión de datos abiertos, contribuyendo al desarrollo y fortalecimiento de las actividades programadas en las hojas de rutas de Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y al cumplimiento de los procedimientos institucionales.
3. Administrar la base de datos del Archivo Nacional de Datos Abiertos (ANDA), asegurando su integridad, actualización, seguridad y disponibilidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos por la entidad.
4. Asistir en el proceso de la actualización y migración de datos en las nuevas versiones de la plataforma tecnológica que defina la entidad para su publicación, teniendo en cuenta las normas de reserva estadística establecidas.
5. Asistir las actividades relacionadas con la custodia, consolidación y organización de la documentación técnica necesaria para la publicación de microdatos, acorde con los procedimientos definidos por la entidad.
6. Realizar la publicación de metadatos y microdatos de las operaciones estadísticas en la plataforma tecnológica que

Técnico| Código 3100 | Grado 13 |

defina la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

7. Presentar los informes que le sean requeridos, de acuerdo con las necesidades de la dependencia y los lineamientos institucionales.

8. Atender los temas generales de sistemas para el desarrollo de las actividades programadas en la dirección técnica, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

9. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones, atendiendo los lineamientos y procedimientos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades básicas de la estadística.
2. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
3. Conocimientos en datos abiertos.
4. Conocimientos en metadatos y microdatos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Conocimiento de estándares internacionales para la documentación y publicación de datos (DDI y Dublin Core).
7. Principios básicos de bases de datos relacionales y ejecución de consultas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de:	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	11
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las acciones requeridas para la difusión de los productos estadísticos de la institución a través de los diferentes medios de atención y divulgación, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender las solicitudes de información de los ciudadanos de los diferentes estudios e investigaciones de la entidad, por medio de los canales disponibles para ese fin, cumpliendo con las normas de la reserva estadística.
2. Asistir el proceso de envío y consistencia de información periódica entregada para consultas internas y externas, cumpliendo con las normas de la reserva estadística.
3. Asistir los procesos de manejo de inventarios de publicaciones y materiales relacionados con la biblioteca, acorde con la normativa y los procedimientos establecidos.
4. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento orientando y gestionando soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Participar los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta especificaciones técnicas.
6. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política y lineamientos de prestación del servicio.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
3. Redacción de textos.
4. Gestión Documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Técnico | Código 3100 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	09
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico en las actividades requeridas para la difusión de los productos estadísticos de la entidad a través de los diferentes medios de atención y divulgación, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la preparación y el registro de las respuestas a solicitudes de información estadística recibida de la ciudadanía, a través de los canales disponibles para este fin, cumpliendo con las normas de la reserva estadística.
2. Apoyar en los eventos y ferias los procesos de socialización de la información estadística del DANE, dando cumplimiento a las normas de la reserva estadística.
3. Brindar apoyo a las acciones que faciliten el acceso a las consultas de información estadística, con base en los resultados de la sistematización de estas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Aplicar la herramienta de registro de usuarios, garantizando la calidad y completitud en la información para la caracterización de los grupos de interés, de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Aplicar la herramienta de medición de experiencia con el ciudadano, producto de las respuestas de información estadística suministrada a los usuarios a través de los canales de atención, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico | Código 3100 | Grado 09 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
3. Redacción de textos.
4. Gestión Documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	09
Número de cargos	Trece (13) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a través del apoyo técnico al manejo y clasificación de la información que se obtenga de los procesos del área, acorde con la normativa y los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar el registro de usuarios, actividad de usuarios y medición de la satisfacción de usuarios en la sala de procesamiento especializado externo, cumpliendo con las normas de la reserva estadística.
2. Organizar el archivo de la documentación producida en la sala de procesamiento especializado externo como actas de confidencialidad de la información, actas de entrega de información y reglas de uso de la SPEE, de acuerdo con la normativa y los procedimientos establecidos.
3. Preparar el envío de la información estadística periódica a suscriptores y la elaboración de cotizaciones y órdenes de facturación en el sistema SIIAF, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos y procedimientos establecidos.
4. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento orientando y gestionando soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Participar los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, teniendo en cuenta especificaciones técnicas.
6. Incorporar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política y lineamientos de prestación del servicio.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
3. Gestión documental.
4. Sistema SIIAF.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	06
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir técnicamente el desarrollo de los procesos administrativos del grupo de trabajo asignado, con el fin de contribuir a una eficiente prestación del servicio a usuarios internos y externos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender por canal telefónico (PBX) los usuarios internos y externos de la entidad, teniendo en cuenta el protocolo de servicio al ciudadano.
2. Actualizar la base de datos del directorio telefónico de la entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos.
3. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento orientando y gestionando soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Asistir en el desarrollo de las actividades y tareas administrativas asignadas a los grupos de trabajo en los cuales ha sido designado, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.
5. Presentar los informes que le sean requeridos, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Auxiliar de Técnico | Código 3054 | Grado 06 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos básicos en artes gráficas.
2. Atención al ciudadano.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Litografía e impresión digital.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Auxiliar de Técnico | Código 3054 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	06
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Difusión y Cultura Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos y actividades relacionadas con la producción del material impreso requerido por la entidad, de manera eficiente, oportuna y con los estándares de calidad establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar las máquinas y equipos de artes gráficas utilizados, cumpliendo los requisitos y especificaciones técnicas contemplados en los respectivos manuales de operación y de mantenimiento.
2. Operar los equipos de impresión offset, corte de papel, encuadernado, plegado y finalizado del área, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la entidad.
3. Participar en el proceso de impresión litográfica y finalización del material impreso requerido por las operaciones estadísticas y diferentes dependencias de la entidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
4. Incorporar los datos de su participación en el proceso productivo en los formatos establecidos y sistemas de información para efectuar el control y seguimiento de la producción, de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Atender las medidas de conservación y adecuado almacenamiento de los insumos y elementos de trabajo asignados, de acuerdo con los lineamientos definidos.
6. Aplicar las medidas de seguridad y salud en el trabajo, utilizar adecuadamente los elementos de protección personal y cumplir las medidas de seguridad dispuestas en los manuales de la maquinaria y equipo utilizados, de conformidad con los lineamientos y procedimientos definidos.

Auxiliar de Técnico | Código 3054 | Grado 06 |

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos básicos en artes gráficas.
2. Manejo de impresión Offset.
3. Técnicas de impresión y control de calidad.
4. Conservación y almacenamiento de insumos.
5. Ofimática básica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Subdirector Departamento | Código 0025 | Grado 00 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Subdirector Departamento
Código	0025
Grado	00
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Subdirector
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Subdirector

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular planes estratégicos y orientar la gestión de las dependencias en la producción de información estadística, garantizando la calidad y consistencia de los datos, como insumo para la toma de decisiones a nivel nacional, territorial y sectorial, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir e impulsar los grupos de trabajo para la realización de estudios estadísticos y técnicos, orientados al desarrollo de la investigación requerida por la entidad.
2. Proponer estrategias, mecanismos e instrumentos que promuevan la política pública basada en información estadística, a nivel nacional, sectorial y territorial.
3. Orientar al Director en la formulación de políticas y planes relacionados con la producción de información estadística requerida para la toma de decisiones del Gobierno Nacional y las entidades territoriales.
4. Dirigir el diseño de estrategias para la articulación de la producción y divulgación de información oficial básica, en coordinación con el sistema de ciencia, tecnología e innovación.
5. Dirigir la producción de información estadística estratégica y el desarrollo de metodologías para su elaboración, a nivel nacional, sectorial y territorial.
6. Proponer y asesorar la formulación de políticas, normas y lineamientos relacionados con la producción de información estadística y geográfica, así como con los mecanismos de acceso, consulta, promoción y divulgación de la información.

Subdirector Departamento | Código 0025 | Grado 00 |

7. Aprobar y presentar al Director el Plan Estadístico Nacional y los proyectos de normas técnicas para el diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística.
8. Dirigir la formulación de la política estadística del país, en coordinación con las entidades competentes y los integrantes del Sistema Estadístico Nacional.
9. Promover y gestionar programas y proyectos de cooperación técnica internacional y de financiamiento externo requeridos para el cumplimiento de la misión institucional.
10. Representar a la entidad en instancias nacionales e internacionales, consejos, juntas y comités, por delegación del Director.
11. Dirigir la elaboración y presentación de informes estratégicos y de gestión institucional, incluyendo los dirigidos al Presidente de la República y al Congreso.
12. Participar en instancias institucionales para la formulación y ejecución de proyectos que promuevan la innovación y el fortalecimiento de la entidad.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gerencia pública.
2. Manejo de segundo idioma.
3. Formulación, gestión y ejecución de proyectos.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
5. Planeación y gestión de políticas, planes y programas de investigación.
6. Manejo de paquetes estadísticos.
7. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas	Actitud investigativa Capacidad analítica

Subdirector Departamento Código 0025 Grado 00		
	Pensamiento sistémico	
	Resolución de conflictos	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en cualquier núcleo básico del conocimiento.		Un (1) mes experiencia profesional relacionada con las funciones de empleo.
Título de posgrado en cualquier modalidad.		
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en cualquier núcleo básico del conocimiento.		Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	13
Número de cargos	Cinco (5)
Dependencia	Despacho del Subdirector
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Subdirector

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Subdirección del Departamento en el diseño, implementación y evaluación de políticas, estrategias y proyectos orientados al fortalecimiento de la producción y regulación de la información estadística oficial, contribuyendo al desarrollo del Sistema Estadístico Nacional, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar en el diseño, implementación y evaluación de políticas, estrategias y lineamientos relacionados con la planeación, producción y regulación estadística, conforme a la normativa vigente.
2. Proponer directrices, metodologías y mecanismos de articulación técnica entre las dependencias de la entidad y los actores del Sistema Estadístico Nacional, para fortalecer la calidad de la información.
3. Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estadístico Nacional y de las normas técnicas en materia de producción, uso y difusión de la información estadística, conforme a estándares definidos.
4. Emitir conceptos técnicos que orienten la toma de decisiones en materia de planeación, regulación y producción estadística.
5. Asesorar la integración de registros administrativos y fuentes de información, promoviendo la interoperabilidad y el uso eficiente de los datos.
6. Participar en la evaluación de proyectos de mejora e innovación para fortalecer la calidad y pertinencia de las estadísticas oficiales.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

7. Asesorar la incorporación de enfoques diferenciales e inclusión en los procesos estadísticos, conforme a lineamientos institucionales.
8. Promover la aplicación de principios de ética, transparencia y buenas prácticas en el desarrollo de los procesos estadísticos.
9. Asesorar la elaboración de informes técnicos, estudios y documentos estratégicos requeridos por la Subdirección.
10. Promover la cooperación técnica y el intercambio de conocimiento con actores nacionales e internacionales.
11. Participar en comités y espacios de articulación institucional y del Sistema Estadístico Nacional, conforme a delegación.
12. Atender requerimientos y solicitudes relacionadas con su gestión, garantizando oportunidad y calidad en la respuesta.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gerencia Pública.
2. Formulación y gestión de proyectos.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
4. Principios fundamentales de las estadísticas oficiales de Naciones Unidas.
5. Planeación, regulación y gobernanza estadística.
6. Enfoque diferencial, inclusión y perspectiva de género en la producción estadística.
7. Metodologías de aseguramiento integral de la calidad estadística.
8. Estándares estadísticos internacionales (ONU, OCDE, FMI, EUROSTAT).
9. Aprovechamiento de registros administrativos y fuentes alternativas.
10. Política de Gobierno Digital y gestión ética de la información.
11. Planeación estratégica y gestión de proyectos.
12. Sistema Integrado de Gestión Institucional y herramientas ofimáticas avanzadas.
13. Tecnologías, normas, políticas, planes y proyectos institucionales en el marco de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales – ICDE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica	Actitud investigativa

Asesor Código 1020 Grado 13		
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Capacidad analítica
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Física.	Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor| Código 1020 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	13
Número de cargos	Cinco (5)
Dependencia	Despacho del Subdirector
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Subdirector

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar la gestión de los registros estadísticos del DANE, mediante la formulación de lineamientos, criterios técnicos y recomendaciones orientadas a garantizar la calidad, la reserva estadística y el cumplimiento normativo, en articulación con el Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer lineamientos técnicos para la producción de registros estadísticos y operaciones estadísticas a partir de registros administrativos y fuentes alternativas, garantizando la coherencia metodológica y el cumplimiento del proceso estadístico.
2. Establecer criterios técnicos para el uso y aprovechamiento de registros estadísticos en los procesos de producción del DANE y del Sistema Estadístico Nacional, asegurando la reserva estadística.
3. Proponer la incorporación de registros administrativos y fuentes alternativas en la producción estadística institucional, conforme a requerimientos técnicos.
4. Formular recomendaciones para la estructuración y seguimiento de planes, programas y proyectos de acopio de registros administrativos y fuentes alternativas, en articulación con las direcciones técnicas.
5. Definir lineamientos técnicos para la gestión y acopio de registros administrativos y fuentes alternativas, orientados a mejorar la calidad estadística.
6. Proponer metodologías y estrategias para el fortalecimiento de registros administrativos y fuentes alternativas, orientadas a su uso en la producción estadística y en el Sistema Estadístico Nacional.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

7. Emitir conceptos técnicos sobre el diseño, consolidación y actualización de registros estadísticos a partir de fuentes internas y externas, garantizando consistencia y calidad de la información.
8. Promover la adopción de metodologías y estándares nacionales e internacionales que aseguren los atributos de calidad en la producción y uso de estadísticas basadas en registros.
9. Emitir conceptos técnicos para atender requerimientos internos y externos relacionados con registros estadísticos, conforme a la normativa vigente.
10. Promover lineamientos para el desarrollo de proyectos de investigación e innovación en registros estadísticos, orientados al fortalecimiento del proceso estadístico y la generación de estadísticas experimentales y oficiales.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Estadística descriptiva, exploratoria y descriptiva multivariada.
4. Manejo de bases de datos.
5. Ofimática.
6. Contratación estatal.
7. Norma técnica de calidad del proceso estadístico.
8. Planes, programas y políticas institucionales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Creatividad e innovación Iniciativa Conocimiento del entorno Confiabilidad técnica Construcción de relaciones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Física. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Física. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor| Código 1020 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	13
Número de cargos	Cinco (5)
Dependencia	Despacho del Subdirector
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Subdirector

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de lineamientos, estrategias y criterios técnicos para la planeación, diseño, articulación y mejoramiento de las operaciones estadísticas del ciclo censal, garantizando la calidad metodológica, la incorporación de enfoques diferenciales y el aprovechamiento de registros administrativos y fuentes alternativas, en concordancia con los requerimientos del país, los compromisos institucionales y los estándares del proceso estadístico.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar la formulación de lineamientos técnicos, metodológicos y operativos para la planeación, diseño, ejecución y articulación de operaciones estadísticas del ciclo censal, garantizando su coherencia con los estándares del Sistema Estadístico Nacional y las buenas prácticas internacionales.
2. Proponer criterios técnicos para la integración y aprovechamiento de registros administrativos, registros estadísticos y fuentes alternativas de datos en las operaciones censales y de conteo intercensal, contribuyendo al fortalecimiento de la producción estadística oficial.
3. Formular recomendaciones sobre fases metodológicas, rutas de acción y criterios de calidad en las operaciones estadísticas del ciclo censal, asegurando la consistencia, confiabilidad y pertinencia de la información estadística.
4. Orientar la identificación y análisis de requerimientos internos y externos de información estratégica para las operaciones estadísticas del ciclo censal, conforme a las prioridades institucionales y sectoriales del sistema estadístico nacional.
5. Emitir conceptos técnicos sobre la armonización conceptual y metodológica, así como sobre la evaluación de la calidad, consistencia y cobertura de la información de las operaciones estadísticas del ciclo censal, en el marco de los

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

estándares estadísticos vigentes.

6. Adoptar los lineamientos para la incorporación de enfoques diferenciales, territoriales e intersectoriales en las operaciones estadísticas del ciclo censal, en concordancia con la normativa vigente y los proyectos institucionales.

7. Proponer lineamientos técnicos para la consolidación, custodia y trazabilidad de bases de datos de las operaciones estadísticas, conteos y estudios de análisis demográfico, en concordancia con estándares nacionales e internacionales de gestión de información estadística.

8. Recomendar acciones técnicas y metodológicas para la implementación de soluciones que aseguren la continuidad, calidad y coherencia del proceso de producción estadística, de las operaciones del ciclo censal, en el marco de los estándares vigentes.

9. Orientar la implementación de metodologías, buenas prácticas y estándares de calidad en los procesos de producción estadística, en el marco de la normativa vigente.

10. Orientar la articulación técnica de las operaciones estadísticas con los requerimientos de información del Gobierno Nacional y los entes territoriales, contribuyendo a la planeación y toma de decisiones.

11. Asistir y participar, cuando sea delegado, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter nacional o internacional relacionados con su área de competencia, aportando criterios técnicos y conceptuales.

12. Preparar y presentar informes técnicos y de gestión sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con los requerimientos institucionales y lineamientos establecidos.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Estadística descriptiva, exploratoria y descriptiva multivariada.
4. Manejo de bases de datos.
5. Ofimática.
6. Contratación estatal.
7. Norma técnica de calidad del proceso estadístico.
8. Planes, programas y políticas institucionales.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Creatividad e innovación Iniciativa Conocimiento del entorno Confiabilidad técnica Construcción de relaciones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Física.	Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Dos (2)
Dependencia	Despacho del Subdirector
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Subdirector

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y apoyar al Subdirector del Departamento en la formulación de políticas, programas, proyectos y planes orientados al mejoramiento de la productividad institucional y al cumplimiento de la misión.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Presentar propuestas a la Subdirección sobre nuevos productos estadísticos, a partir de procesos de investigación, de acuerdo con los compromisos institucionales.
2. Orientar a las direcciones territoriales en el desarrollo de la producción estadística, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Proponer mecanismos que contribuyan a la ejecución de planes, programas, procesos y actividades asignadas, de acuerdo con las necesidades institucionales.
4. Participar en comités y reuniones de los grupos de trabajo asignados, así como en eventos nacionales e internacionales por delegación del Subdirector, con el fin de aportar conceptos técnicos, según los requerimientos institucionales.
5. Presentar propuestas y asesorar el desarrollo de proyectos de investigación científica orientados al mejoramiento de las metodologías estadísticas, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
6. Asesorar la elaboración y presentación de informes al Director del Departamento sobre los planes de gobierno en materia de información oficial básica, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
7. Prestar asistencia técnica y administrativa en los asuntos encomendados, de acuerdo con los criterios de

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

oportunidad y calidad requeridos.

8. Asesorar el desarrollo de los programas de trabajo definidos en los proyectos asignados y presentar reportes sobre su ejecución y control, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Participar en reuniones y grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos, orientados al cumplimiento de la misión institucional.

10. Presentar informes sobre el desarrollo, control y seguimiento de las actividades asignadas, según los parámetros definidos por las instancias competentes.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gerencia pública.
2. Formulación, gestión y ejecución de proyectos.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Planeación y gestión de políticas, planes y programas de investigación.
5. Manejo de paquetes estadísticos.
6. Manejo de segundo idioma.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Experiencia

Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Asesor Código 1020 Grado 08	
Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.	
Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.	
Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.	
Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

Asesor| Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Dos (2)
Dependencia	Despacho del Subdirector
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Subdirector

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y apoyar al despacho de la Subdirección del Departamento en la formulación de programas, proyectos y planes orientados al fortalecimiento de la producción de información estadística y al cumplimiento de la misión institucional, conforme a los lineamientos del Departamento y el marco del Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Presentar propuestas a la Subdirección sobre nuevos productos estadísticos, a través de procesos de investigación, teniendo en cuenta los compromisos institucionales.
2. Orientar a las direcciones técnicas y territoriales en el desarrollo de los procesos de producción estadística, teniendo en cuenta los lineamientos del proceso estadístico, la norma técnica de la calidad estadística y los procedimientos de la entidad.
3. Formular lineamientos y liderar los procesos de gestión de la información para las operaciones estadísticas que realiza la entidad, conforme a la Ley de Estadísticas Oficiales de Colombia.
4. Proponer los mecanismos que garanticen la ejecución de planes, programas, procesos, actividades y demás acciones que le sean encomendados, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
5. Asistir a los comités y reuniones de los grupos de trabajo asignados, con el fin de precisar conceptos de carácter técnico, en los eventos nacionales e internacionales por delegación del despacho de la Subdirección del departamento, teniendo en cuenta los requerimientos de la entidad.
6. Presentar propuestas e implementar proyectos orientados al mejoramiento de metodologías estadísticas, de

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

acuerdo con las especificaciones técnicas.

7. Garantizar la presentación a la Dirección del Departamento de los informes sobre los planes de gobierno en materia de información oficial básica, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

8. Brindar asistencia administrativa en los asuntos encomendados, de acuerdo con los criterios de oportunidad y calidad requeridos.

9. Asesorar el desarrollo de los programas de trabajo definidos en los proyectos asignados y rendir los reportes de su ejecución y control, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

10. Participar en las reuniones y en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos, tendientes a cumplir con eficacia y eficiencia la misión institucional.

11. Presentar los informes sobre el desarrollo, control, ejecución y seguimiento de las actividades asignadas, según los parámetros dados por las instancias que los requieran.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gerencia pública.
2. Formulación, gestión y ejecución de proyectos.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Planeación y gestión de políticas, planes y programas de investigación.
5. Manejo de paquetes estadísticos.
6. Manejo de segundo idioma.
7. Normas atinentes al sector estadístico nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Creatividad e innovación Iniciativa Conocimiento del entorno Confiabilidad técnica Construcción de relaciones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Física.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 24 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	24
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Subdirector
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Subdirector

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Promover y participar en el desarrollo de los procesos técnicos de la Subdirección relacionados con el diseño, producción, análisis y divulgación de la información estadística, conforme a los lineamientos institucionales y los compromisos misionales de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar estudios e investigaciones que contribuyan al mejoramiento de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos técnicos establecidos.
2. Proponer estrategias para el fortalecimiento de los procesos técnicos y administrativos, conforme a los objetivos misionales de la entidad.
3. Desarrollar actividades que contribuyan al cumplimiento de planes, programas y proyectos, según los lineamientos institucionales.
4. Realizar seguimiento a la ejecución de planes, programas y procesos asignados, con base en las especificaciones técnicas definidas.
5. Verificar y evaluar que los resultados de las operaciones estadísticas correspondan a las metodologías definidas por la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Participar en la producción de información estadística y en el desarrollo de metodologías, garantizando la calidad, oportunidad e imparcialidad de la información.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 24 |

7. Participar en comités y reuniones técnicas, aportando conceptos especializados, cuando sea requerido.
8. Participar en la planeación de operaciones estadísticas requeridas para la toma de decisiones, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos establecidos.
9. Desarrollar actividades de investigación para el fortalecimiento de metodologías estadísticas, bajo principios de calidad y rigurosidad técnica.
10. Participar en el diseño y ejecución de metodologías orientadas al desarrollo del Sistema Estadístico Nacional, de acuerdo con lineamientos definidos.
11. Presentar informes sobre la gestión y resultados de las actividades asignadas, conforme a los requerimientos institucionales.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura del Estado.
2. Formulación, gestión y ejecución de proyectos.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Manejo de segundo idioma.
5. Planeación y gestión de políticas, planes y programas de investigación.
6. Manejo de paquetes estadísticos.
7. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 24 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Física.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 24 |

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 24 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Experiencia

Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 24 |

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 24 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 24 |

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Nueve (9)
Dependencia	Despacho del Subdirector
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Subdirector

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar, promover y participar en los procesos, actividades y aspectos técnicos de competencia de la Subdirección del Departamento, relacionados con la formulación de políticas y planes para la producción de información estadística, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar y promover la producción de información estadística estratégica a nivel nacional, sectorial y territorial, con base en los proyectos formulados por las Direcciones Técnicas.
2. Implementar las acciones requeridas para el desarrollo oportuno de las funciones del Despacho de la Subdirección, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Desarrollar actividades que permitan la producción y el uso de la información oficial básica, en función del fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional.
4. Verificar y analizar los resultados de las investigaciones asignadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Participar en comités, reuniones de grupos de trabajo y eventos nacionales e internacionales, por delegación del Subdirector, cuando así se requiera.
6. Participar en la planeación de proyectos y en la aplicación de normas técnicas relacionadas con el diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

7. Proyectar informes y demás documentos requeridos por la dependencia para el cumplimiento de los compromisos institucionales, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos.
8. Presentar informes sobre la gestión y los resultados de los proyectos asignados, según los parámetros definidos por las instancias competentes.
9. Participar en grupos de trabajo para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, orientados al cumplimiento de la misión institucional.
10. Implementar las normas técnicas de calidad en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la prestación eficiente del servicio.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Formulación, evaluación y seguimiento a proyectos.
4. Planeación y gestión de políticas, planes y programas de investigación.
5. Manejo de paquetes estadísticos.
6. Manejo de segundo idioma.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes representativas.

Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Deportes, educación física y recreación.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Del núcleo básico del conocimiento en Formación relacionada con el campo militar o policial.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Instrumentación quirúrgica.

Del núcleo básico del conocimiento en Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Música.

Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética.

Del núcleo básico del conocimiento en Odontología.

Del núcleo básico del conocimiento en Optometría, otros programas de ciencias de la salud.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Secretario Ejecutivo Despacho del Subdirector | Código 4215 | Grado 25 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Secretario Ejecutivo Despacho del Subdirector
Código	4215
Grado	25
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Subdirector
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Subdirector

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia administrativa y logística, conforme a las necesidades y prioridades de la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar la agenda de reuniones, desplazamientos y compromisos del Subdirector, de acuerdo con las necesidades del servicio.
2. Llevar el registro y control de los documentos y archivos del despacho, mediante el Sistema de Gestión Documental de la entidad.
3. Atender y orientar a servidores y visitantes a través de los canales dispuestos, según los protocolos establecidos.
4. Recibir, redactar, direccionar y archivar la correspondencia de la dependencia, conforme a las políticas institucionales.
5. Organizar, custodiar y mantener actualizado el archivo de gestión, de acuerdo con los procedimientos definidos.
6. Gestionar los servicios de conducción y mensajería, según los requerimientos de la dependencia.
7. Suministrar información relacionada con los procesos del Sistema Integrado de Gestión, cuando sea requerido.
8. Apoyar la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de riesgos institucionales, en el ámbito de sus funciones.

Secretario Ejecutivo Despacho del Subdirector| Código 4215 | Grado 25 |

9. Apoyar actividades orientadas a la gestión del conocimiento en temas de la dependencia.
10. Mantener actualizada la información en los medios dispuestos por la entidad, conforme a las políticas vigentes.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Constitución Política de Colombia - Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Seis (6) meses de experiencia laboral.

Secretario Ejecutivo Despacho del Subdirector | Código 4215 | Grado 25 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Secretario Ejecutivo Despacho del Subdirector Código 4215 Grado 25	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Doce (12) meses de experiencia laboral.

Secretario Ejecutivo Despacho del Subdirector | Código 4215 | Grado 25 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Secretario Ejecutivo Despacho del Subdirector | Código 4215 | Grado 25 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Conductor Mecánico| Código 4103 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Conductor Mecánico
Código	4103
Grado	15
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Subdirector
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Subdirector

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender las labores de conducción, manejo, cuidado y custodia del vehículo asignado, garantizando la prestación del servicio en condiciones de calidad, oportunidad y seguridad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Conducir el vehículo asignado, permaneciendo disponible según las necesidades y compromisos institucionales.
2. Realizar labores de cuidado y presentación del vehículo, reportando oportunamente las fallas mecánicas.
3. Revisar y verificar diariamente el estado del vehículo, las herramientas y los equipos de seguridad, garantizando oportunidad y calidad.
4. Solicitar la ejecución de reparaciones requeridas, conforme a los procedimientos institucionales.
5. Mantener en óptimas condiciones el vehículo, así como las herramientas y repuestos, informando sobre extravíos o deterioro.
6. Informar sobre el estado de los documentos necesarios para transitar, colaborando en los trámites requeridos.
7. Responder por la seguridad del vehículo, informando accidentes e irregularidades conforme a los procedimientos establecidos.
8. Velar por la integridad y seguridad de los pasajeros, brindando trato cortés y respetuoso conforme a las disposiciones normativas.

Conductor Mecánico| Código 4103 | Grado 15 |

9. Cumplir con las disposiciones de las normas de tránsito y lo dispuesto en el Plan Estratégico de Seguridad Vial y/o la normativa vigente.
10. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas de la dependencia que le sean asignadas, de conformidad con los procedimientos y las necesidades de la entidad.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conducción y mantenimiento automotriz.
2. Normas de tránsito y seguridad vial.
3. Entorno y ciudad.
4. Código de Policía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller. Licencia de conducción para automóviles, camionetas, camperos y motocarros.	No requiere.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Despacho del Subdirector
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Despacho del Subdirector

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al diseño, implementación, coordinación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos orientados al fortalecimiento técnico, metodológico y operativo de la producción estadística oficial, en el marco de los principios establecidos en la ley de Estadísticas Oficiales de Colombia, el Plan Estadístico Nacional y los lineamientos estratégicos del DANE como autoridad técnica del Sistema Estadístico Nacional (SEN).

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos estratégicos a cargo de la Subdirección, de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos del DANE y el marco del Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Proponer, articular y apoyar la implementación de metodologías, procesos y estándares técnicos para la planeación, producción, validación y difusión de estadísticas oficiales, en concordancia con el Marco de Aseguramiento Integral de la Calidad Estadística definido por el DANE.
3. Asistir técnicamente en la formulación de lineamientos y documentos de política institucional relacionados con la regulación, planificación, estandarización y gobernanza de la información estadística.
4. Participar en los comités técnicos, grupos de trabajo o espacios interinstitucionales vinculados con la producción y gestión de información estadística, haciendo seguimiento los compromisos y promoviendo la articulación con las entidades productoras de información del SEN.
5. Elaborar y revisar la documentación metodológica y técnica de los procesos estadísticos, de conformidad con las normas y estándares de calidad y con los principios de independencia, transparencia y confidencialidad estadística

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

definidos por la ley de Estadísticas Oficiales de Colombia.

6. Apoyar la gestión, uso y aprovechamiento de registros administrativos y fuentes alternativas de información con fines estadísticos, en coordinación con las dependencias competentes.

7. Emitir conceptos técnicos y elaborar informes para el despacho de la subdirección del Departamento sobre la aplicación de los lineamientos de regulación, planeación, estandarización y aseguramiento de la calidad de la información estadística.

8. Promover la adopción y aplicación del enfoque diferencial, la inclusión y la perspectiva de género en los procesos de planeación y producción estadística.

9. Fomentar el trabajo articulado con los grupos internos y externos del DANE para mejorar la calidad, coherencia, pertinencia y comparabilidad de la información estadística del país.

10. Atender los requerimientos, solicitudes y PQRS relacionados con las actividades a su cargo, garantizando la calidad, oportunidad y transparencia de las respuestas.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conceptos básicos del proceso estadístico.
2. Conceptos básicos de la administración pública.
3. Sistema Estadístico Nacional.
4. Metodología de la investigación.
5. Estándares estadísticos.
6. Sistema Integrado de Gestión Institucional.
7. Manejo de segunda lengua.
8. Planeación y gestión de proyectos.
9. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa Capacidad analítica
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director Técnico
Código	0100
Grado	19
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir y articular las políticas, planes y metodologías para la producción de operaciones estadísticas relacionadas con el diseño, producción, análisis y difusión de información estadística, asegurando la adopción de estándares nacionales e internacionales de calidad, el desarrollo e innovación metodológica, la gestión de riesgos y la generación de información confiable y oportuna que soporte la toma de decisiones sectoriales, territoriales y nacionales, en cumplimiento de la normativa y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Producir las operaciones estadísticas que requiera el país, de acuerdo con la priorización que defina la Entidad, asegurando el cumplimiento de las fases del proceso estadístico, de manera articulada con las áreas competentes y garantizando la calidad estadística.
2. Adoptar las metodologías y estándares nacionales e internacionales que tiendan a garantizar el cumplimiento de los atributos de calidad en la producción estadística.
3. Diseñar e implementar las metodologías para las operaciones estadísticas basadas en muestreo probabilístico y no probabilístico.
4. Realizar investigaciones o proyectos estadísticos estratégicos o de innovación, que permitan el desarrollo o mejoramiento de las metodologías empleadas en la producción estadística.
5. Definir, hacer seguimiento y evaluar las metas e indicadores en los instrumentos institucionales de planeación y gestión, relacionadas con la producción estadística a su cargo.
6. Garantizar una adecuada y oportuna gestión de los controles establecidos para evitar la materialización de los

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

riesgos de gestión, de seguridad de la información y de corrupción, relacionados con la producción estadística a su cargo.

7. Elaborar y actualizar los documentos asociados con la producción estadística a su cargo en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.

8. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.

9. Coordinar el desarrollo de proyectos de investigación o innovación para el fortalecimiento del proceso estadístico y la generación de estadísticas experimentales y oficiales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Generalidades de la estadística.
4. Generalidades de la matemática.
5. Fundamentos de estadística.
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Probabilidad.
8. Fundamentos de economía.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
11. Manejo de bases de datos.
12. Diseño y producción de investigaciones sobre índices de precios y costos.
13. Gerencia de proyectos.
14. Planes, programas y políticas institucionales.
15. Ofimática.
16. Sistemas de información.
17. Contratación estatal.
18. Gerencia pública.
19. Diseño y desarrollo de encuestas por muestreo.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Director Técnico Código 0100 Grado 19	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.	Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor| Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Doce (12) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Dirección de Metodología y Producción Estadística en la implementación y fortalecimiento de la producción estadística del DANE, asegurando la aplicación de los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional, los lineamientos internacionales y el cumplimiento de los estándares metodológicos y de calidad establecidos para las operaciones estadísticas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar la formulación, actualización y aplicación de lineamientos técnicos para las operaciones estadísticas de la dirección técnica, de acuerdo con los estándares metodológicos, normativos e internacionales definidos por el DANE.
2. Realizar el análisis estratégico del avance de los planes, programas y compromisos de la DIMPE, identificando riesgos, brechas y desviaciones y proponiendo acciones de mejora para asegurar el cumplimiento de los objetivos técnicos, de acuerdo con las directrices de la entidad.
3. Articular la ejecución de los planes de auditoría y las evaluaciones de calidad de las operaciones estadísticas de la dirección técnica, realizando el seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Elaborar insumos técnicos para la toma de decisiones de la dirección técnica, tales como notas metodológicas, documentos de análisis y demás soportes requeridos por las operaciones estadísticas asignadas, de conformidad con los procedimientos de la entidad.
5. Orientar las actividades de planeación, seguimiento y evaluación de las operaciones estadísticas a cargo de la DIMPE, asegurando su alineación con los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional y los estándares

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

institucionales.

6. Gestionar la consolidación, verificación y entrega de los productos finales de las operaciones estadísticas asignadas, garantizando el cumplimiento de especificaciones técnicas, metodológicas y de calidad.

7. Orientar la estructuración, revisión y seguimiento de convenios, contratos y demás instrumentos vinculados a las operaciones estadísticas, asegurando su coherencia con los requerimientos técnicos y los propósitos de la dirección técnica.

8. Participar en espacios técnicos, institucionales e interinstitucionales relacionados con las operaciones estadísticas asignadas, aportando análisis, información técnica y seguimiento a los compromisos derivados, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

9. Elaborar y revisar respuestas técnicas para la atención de las PQRSD asignadas, de acuerdo con los lineamientos metodológicos y normativos vigentes.

10. Acompañar a los grupos de trabajo de la dirección técnica en el desarrollo de actividades relacionadas con el diseño, producción, análisis y difusión de las operaciones estadísticas, atendiendo los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional y los criterios de calidad.

11. Preparar y presentar informes, documentos metodológicos y conceptos técnicos que soporten la producción estadística de la dirección, de acuerdo con los requerimientos y las condiciones de calidad establecidos.

12. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Normatividad presupuestal.
5. Gestión contable.
6. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de carrera administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.
13. Redacción y proyección de documentos técnicos.
14. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
15. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar los ajustes metodológicos requeridos e implementar las fases del proceso estadístico para el desarrollo de las Operaciones estadísticas de Medidas de Pobreza que produce el DANE, así como proyectos y estudios relacionados, de acuerdo con las normas, las políticas, los estándares nacionales e internacionales y las directrices del Sistema Estadístico Nacional - SEN.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y desarrollar las etapas de diseño, construcción, procesamiento, análisis y elaboración de productos de difusión de la operación estadística de medición de pobreza, de acuerdo con los lineamientos internacionales y el Sistema Estadístico Nacional.
2. Realizar el diseño y ajustes metodológicos de las mediciones de pobreza, de acuerdo con los lineamientos internacionales, los requerimientos técnicos y el Sistema Estadístico Nacional.
3. Determinar la priorización de las acciones de mejora requeridas para garantizar la producción de las operaciones estadísticas de Medidas de Pobreza, atendiendo los lineamientos internacionales más actualizados, los requerimientos técnicos y el Sistema Estadístico Nacional.
4. Desarrollar y presentar el análisis de requerimientos elevados por organismos internacionales, gremios, investigadores, universidades y demás instancias que desarrollen la temática, de acuerdo con políticas y proyecciones estratégicas institucionales.
5. Realizar y presentar el análisis de resultados con ocasión a la producción de las operaciones estadísticas de Medidas de Pobreza, garantizando su calidad y coherencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

6. Definir y documentar los criterios temáticos de la operación estadística, teniendo en cuenta los lineamientos y las condiciones de calidad establecidas por la entidad.
7. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional.
2. Econometría.
3. Paquetes estadísticos R, Python.
4. Normatividad y lineamientos nacionales e internacionales acordes con las estadísticas de pobreza.
5. Inferencia estadística.
6. Indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
7. Estadística descriptiva, exploratoria y multivariada.
8. Manejo y análisis de grandes volúmenes de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y presentar las actualizaciones metodológicas y ajustes requeridos por las operaciones estadísticas de Índices de Precios y Costos, en el marco de su mejoramiento continuo y en desarrollo de las fases de detección de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis, difusión y evaluación, en seguimiento de los lineamientos internacionales más actualizados, los requerimientos planteados en el marco legal y del Sistema Estadístico Nacional, para garantizar la calidad, cobertura, oportunidad, pertinencia e integralidad de los resultados obtenidos y de la metodología diseñada.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar los ajustes metodológicos requeridos en el marco de las fases de diseño, construcción, análisis, procesamiento y evaluación de las operaciones de Índices de Precios y Costos, de acuerdo con las actualizaciones metodológicas requeridas, lineamientos internacionales, requerimientos del marco legal y del Sistema Estadístico Nacional.
2. Desarrollar y presentar los contenidos metodológicos requeridos para garantizar el desarrollo oportuno de las fases del proceso estadístico que permiten la producción recurrente de resultados de las operaciones de Índices de Precios y Costos, en atención a los cambios identificados en las unidades observadas y variables determinantes en la formación del precio y mercado, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Determinar la priorización de las acciones de mejora requeridas para garantizar la producción recurrente de los Índices de Precios y Costos, a partir de los resultados arrojados en las fases de detección y análisis de requerimientos y evaluación de las operaciones estadísticas, atendiendo los lineamientos internacionales más actualizados y requerimientos del marco legal y del Sistema Estadístico Nacional.
4. Realizar y presentar el análisis de los resultados en ocasión de la producción recurrente de los Índices de Precios y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

costos, con el fin de garantizar su calidad, integralidad, pertinencia y cobertura, así como su coherencia económica integral, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

5. Definir y documentar los criterios temáticos y los resultados de su aplicación para el análisis de la pertinencia de la aplicabilidad de los lineamientos y experiencia internacional más actualizada, en desarrollo del diseño metodológico aplicado a los Índices de Precios y Costos, su posible adaptación a las circunstancias y marco legal colombiano, atendiendo los procedimientos definidos.

6. Desarrollar y presentar el análisis de los requerimientos elevados por organismos internacionales y usuarios internos relacionados con las operaciones de Índices de Precios y Costos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

7. Procesar las bases de datos disponibles para presentar evidencia para respaldar los ajustes y mejoras metodológicas proyectadas, de acuerdo con los procedimientos de la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Teoría microeconómica.
2. Teoría macroeconómica.
3. Econometría.
4. Procesamiento estadístico en paquetes de software libre.
5. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
6. Lógica de programación.
7. Series de tiempo.
8. Estadística multivariada.
9. Inglés nivel B2.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar los ajustes metodológicos requeridos e implementar las fases del proceso estadístico para el desarrollo de las Operaciones estadísticas de la temática Económica así como proyectos y estudios relacionados, de acuerdo con las normas, las políticas, los estándares nacionales e internacionales y las directrices del Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Generar lineamientos e instrumentos técnicos para el desarrollo de los proyectos, estudios y operaciones estadísticas económicas, de acuerdo con los requerimientos técnicos y el sistema de gestión de calidad de la entidad.
2. Proponer metodologías e instrumentos para el desarrollo de los proyectos, estudios y operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos metodológicos nacionales e internacionales.
3. Formular proyectos y propuestas técnico-económicas para el desarrollo de proyectos en las temáticas definidas, de acuerdo con las metodologías disponibles de los organismos técnicos multilaterales y las normas y estándares nacionales e internacionales.
4. Proponer planes y acciones de mejoramiento dirigidos a los proyectos, estudios y operaciones estadísticas económicas, de acuerdo con los requerimientos técnicos y las normas que orientan la gestión de la entidad.
5. Participar en los seminarios, mesas de trabajo y eventos relacionados con la producción de información estadística, manteniendo interlocución con organismos internacionales, gremios, investigadores, universidades y demás instancias que desarrollen la temática, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos de la entidad.
6. Acordar agendas y planes de trabajo interinstitucionales o intersectoriales en el marco de las normas, las políticas e instrumentos de planificación que tienen relación con la producción de información económica, acorde con los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

lineamientos y procedimientos establecidos.

7. Orientar las fases de diseño, construcción, análisis y difusión de resultados estadísticos relacionados con la temática económica, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el sistema de gestión de calidad de la entidad.

8. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
3. Fundamentos de economía.
4. Análisis y manejo de bases de datos.
5. Análisis de información económica, social y ambiental.
6. Planes, programas y políticas institucionales.
7. Normas ambientales.
8. Políticas y estructura del sector ambiental.
9. Redacción y elaboración de documentos técnicos.
10. Formulación y evaluación de proyectos.
11. Diseño y formulación de indicadores.
12. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
13. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos de metodología estadística y procesamiento de información para las operaciones estadísticas de la entidad, de acuerdo con las directrices internacionales y el sistema de gestión de calidad de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar el cumplimiento y condiciones de aplicabilidad de métodos en las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
2. Formular nuevas metodologías y técnicas estadísticas que exploren los datos existentes, definan los procesos de imputación, enriquezcan su calidad científica y amplíen sus posibilidades analíticas, con base en los compromisos misionales y lineamientos internacionales.
3. Realizar actividades relacionadas con el desarrollo de las metodologías de los diseños muestrales de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los procedimientos establecidos.
4. Utilizar y validar lineamientos de calidad estadística y estándares en el diseño de los planes muestrales de las operaciones que lo requieran, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
5. Evaluar la metodología estadística implementada en las operaciones estadísticas del DANE, estableciendo indicadores de calidad, de acuerdo con el sistema de gestión de calidad de la entidad.
6. Desarrollar proyectos de las operaciones estadísticas que permitan el mejoramiento de la metodología estadística, de acuerdo con los requerimientos técnicos misionales de la entidad y los lineamientos internacionales.
7. Realizar los procesamientos de información requeridos para la generación de resultados de las operaciones

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

estadísticas de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de diseños muestrales.
2. Redacción y proyección de documentos técnicos de diseños muestrales o metodologías estadísticas.
3. Diseño y formulación de indicadores basados en encuestas.
4. Diseños muestrales.
5. Modelamiento estadístico.
6. Estadística Bayesiana.
7. Manejo avanzado de bases de datos.
8. Procesamiento estadístico en programas R y Python.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar los ajustes metodológicos requeridos e implementar las fases del proceso estadístico para el desarrollo de las Operaciones estadísticas de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, así como proyectos y estudios relacionados, de acuerdo con las normas, las políticas, los estándares nacionales e internacionales y las directrices del Sistema Estadístico Nacional - SEN.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar los ajustes metodológicos requeridos en el marco de las fases de diseño, construcción, procesamiento, análisis y evaluación de las operaciones estadísticas de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con las actualizaciones metodológicas requeridas, lineamientos internacionales, requerimientos del marco legal y del Sistema Estadístico Nacional.
2. Definir los lineamientos de la secuencia lógica de la producción y análisis de las operaciones estadísticas, los capítulos del formulario que le aplicarían a cada población o subpoblación, los flujos de la información y los tipos de pregunta, de acuerdo con los requerimientos de información de las operaciones.
3. Establecer los lineamientos de aceptación de la información primaria, niveles de confiabilidad esperados, especificaciones de validación y especificaciones para consistencia, de acuerdo con los requerimientos de calidad de las operaciones estadísticas.
4. Mantener interlocución con organismos internacionales, gremios, investigadores, universidades y demás instancias que desarrollen la temática, de acuerdo con las políticas y proyecciones estratégicas institucionales.
5. Analizar los resultados de la operación estadística, con base en el informe de consistencia de la información, de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

acuerdo con requerimientos técnicos.

6. Estudiar y evaluar las normas internacionales y la legislación nacional relacionada con las operaciones estadísticas, de acuerdo con los requerimientos de la investigación y los lineamientos de la entidad.

7. Realizar la actualización de los lineamientos, criterios, metodologías e instrumentos requeridos para garantizar el desarrollo de las etapas del proceso estadístico que permiten la producción de resultados de la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos internacionales, la normativa aplicable y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

8. Elaborar las propuestas técnico-económicas, teniendo en cuenta los lineamientos y requerimientos técnicos.

9. Participar en las auditorías y evaluaciones de calidad realizadas a las operaciones estadísticas a su cargo y atender las recomendaciones frente a las acciones correctivas, preventivas o de mejora de los planes de mejoramiento resultantes, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

10. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores.
2. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
3. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Planes, programas y políticas institucionales.
6. Metodología de la investigación.
7. Fundamentos de estadística.
8. Fundamentos de matemáticas.
9. Probabilidad.
10. Fundamentos de economía.
11. Métodos de regresión.
12. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
13. Manejo y análisis de grandes volúmenes de datos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar los ajustes metodológicos requeridos e implementar las fases del proceso estadístico para el desarrollo de las Operaciones estadísticas de la temática Económica, así como proyectos y estudios relacionados, de acuerdo con las normas, las políticas, los estándares nacionales e internacionales y las directrices del Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades definidas en las fases del procesamiento y análisis para las operaciones estadísticas de la temática económica, con base en lo establecido en las normas técnicas, estándares, buenas prácticas y lineamientos de la producción estadística adoptados por el DANE.
2. Diseñar las propuestas de variantes metodológicas de las operaciones estadísticas económicas, de acuerdo con los requerimientos técnicos y condiciones de calidad requeridas.
3. Revisar los resultados de las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los requisitos de calidad establecidos y la periodicidad de difusión definida.
4. Evaluar la incorporación de fuentes alternativas de información, técnicas de medición novedosas y avances tecnológicos en la producción estadística de la temática económica, con base en estándares y referentes internacionales.
5. Establecer lineamientos para los equipos de recolección y acopio y de tecnologías de la información, de acuerdo con el objetivo de las operaciones estadísticas, el alcance del área temática y los requerimientos técnicos establecidos.
6. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

7. Realizar la identificación y diagnóstico del uso estadístico de registros administrativos disponibles, para mejorar la eficiencia de la producción de información estadística de la temática económica, acorde con los objetivos institucionales.

8. Presentar los informes y productos requeridos por la dirección técnica, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad establecidos.

9. Verificar la implementación de los parámetros de calidad estadística de la producción de información del DANE, teniendo en cuenta los estándares, lineamientos, buenas prácticas y normas técnicas del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

10. Validar los requerimientos de información especializada de clientes internos y externos sobre las operaciones de la temática económica, teniendo en cuenta la viabilidad, disponibilidad de la información, la pertinencia de los mismos y los lineamientos de la entidad.

11. Mantener interlocución con organismos internacionales, gremios, investigadores, universidades y demás instancias que desarrollen la temática, de acuerdo con las políticas y proyecciones estratégicas institucionales.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores.
2. Normas y procesos estadísticos.
3. Teoría económica.
4. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
5. Redacción y proyección de documentos técnicos.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.
7. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
8. Fundamentos de estadística.
9. Fundamentos de matemáticas.
10. Probabilidad.
11. Fundamentos de economía.
12. Métodos de regresión.
13. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
14. Manejo y análisis de grandes volúmenes de datos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar los ajustes metodológicos requeridos e implementar las fases del proceso estadístico para el desarrollo de las Operaciones estadísticas de la temática Económica así como proyectos y estudios relacionados, de acuerdo con las normas, las políticas, los estándares nacionales e internacionales y las directrices del Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar el desarrollo de las distintas fases del proceso estadístico para el desarrollo de los proyectos e investigaciones de la temática económica, de acuerdo con los lineamientos internacionales, la normatividad aplicable y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.
2. Formular y presentar mejoras a los lineamientos, criterios, metodologías e instrumentos requeridos para asegurar el desarrollo de las etapas del proceso estadístico que permiten la producción de resultados de estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los lineamientos internacionales, la normatividad y los compromisos aplicables.
3. Establecer los lineamientos de aceptación de la información primaria, niveles de confiabilidad esperados, especificaciones de validación y especificaciones para consistencia, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos.
4. Mantener interlocuciones con organismos internacionales, gremios, investigadores, universidades y demás instancias que desarrollen la temática económica, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Presentar informes, documentos metodológicos y conceptos técnicos que soporten la producción estadística de la dirección, de acuerdo con requerimientos técnicos y condiciones de calidad establecidos.
6. Efectuar la revisión de la totalidad de los productos resultado de las operaciones estadísticas de la temática

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

económica a cargo, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

7. Evaluar la coherencia interna de la información de las operaciones estadísticas de la temática económica a cargo, de acuerdo a la periodicidad de divulgación y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

8. Documentar la actualización de los lineamientos, criterios, metodologías e instrumentos requeridos para garantizar el desarrollo de las etapas del proceso estadístico que permiten la producción de resultados de estadísticas de la temática económica, de acuerdo con lineamientos internacionales, la normatividad aplicable y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

9. Elaborar las propuestas técnico-económicas que permitan obtener la información de la temática económica, teniendo en cuenta los lineamientos y requerimientos técnicos.

10. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores.
2. Análisis de información económica.
3. Sistema de Gestión de la Calidad.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Planes, programas y políticas institucionales.
6. Fundamentos de estadística.
7. Fundamentos de matemáticas.
8. Probabilidad.
9. Fundamentos de economía.
10. Métodos de regresión.
11. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
12. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
13. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Diez (10) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar e implementar los procesos asociados a las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de la temática Económica, así como proyectos e investigaciones relacionados, asegurando la implementación de lineamientos metodológicos internacionales e institucionales y el cumplimiento de los estándares de calidad estadística establecidos por el DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar las propuestas técnico-económicas que permitan obtener y fortalecer la información de la temática económica, de acuerdo con el planeamiento y el desarrollo sectorial y los procedimientos de la entidad.
2. Formular y desarrollar proyectos, estudios, investigaciones y operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con el plan estratégico de la entidad, la infraestructura de normas y estándares y las directrices emanadas del Sistema Estadístico Nacional, así como demás organismos técnicos multilaterales.
3. Analizar y adaptar la información de los marcos metodológicos aplicados a nivel internacional relacionados con la temática económica, de acuerdo con los lineamientos de la dirección técnica.
4. Elaborar y analizar la información estadística sobre el estado de los proyectos, estudios, investigaciones y operaciones estadísticas económicas, y proponer planes para su mejoramiento, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Desarrollar de manera oportuna las actividades del proceso de producción estadística de los proyectos, estudios y operaciones estadísticas de la temática económica, siguiendo los lineamientos metodológicos nacionales e internacionales y cumpliendo con la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

6. Elaborar los productos de difusión de las operaciones estadísticas de la temática económica, asegurando la calidad de sus contenidos y cumpliendo con lo establecido en la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico.
7. Participar en los seminarios de estadísticas económicas, manteniendo interlocución con organismos internacionales, gremios, investigadores, universidades y demás instancias que desarrollen la temática, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
8. Realizar el control y seguimiento de los trabajos realizados en el marco de los convenios interinstitucionales desarrollados para el fortalecimiento de la información estadística de la temática económica, orientando y gestionando soluciones acordes con los procedimientos establecidos por la entidad.
9. Mantener actualizada la documentación de las operaciones estadísticas de la temática económica bajo el modelo GSBPM y cumpliendo con los lineamientos de la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico.
10. Responder oportunamente los derechos de petición y requerimientos de información de usuarios internos y externos de la entidad, siguiendo la normatividad y lineamientos del sistema de gestión institucional.
11. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas y políticas institucionales.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Sistemas de gestión de la calidad.
4. Sistemas de gestión documental.
5. Generalidades básicas de la estadística descriptiva e inferencial.
6. Conocimientos del sistema de producción, procesos y variables del sector agropecuario.
7. Generalidades básicas de economía.
8. Diseño de indicadores.
9. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
10. Normas de contratación estatal.
11. Redacción de documentos técnicos.
12. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 20	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Diez (10) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar e implementar los procesos asociados a las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de la temática Social, así como proyectos e investigaciones relacionados, asegurando la implementación de lineamientos metodológicos internacionales e institucionales y el cumplimiento de los estándares de calidad estadística establecidos por el DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las fases de la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos internacionales e institucionales que garantizan la comparabilidad estadística.
2. Formular y presentar mejoras a los lineamientos, metodologías e instrumentos requeridos para asegurar el desarrollo de las fases del proceso estadístico que permitan la producción de resultados de las operaciones estadísticas sobre la temática asignada, de acuerdo con las necesidades de información, la realidad económica del país y los lineamientos internacionales vigentes.
3. Evaluar y aplicar los marcos metodológicos utilizados a nivel internacional relacionados con la temática de las operaciones designadas, de acuerdo con los lineamientos de la dirección técnica.
4. Elaborar las propuestas técnico-económicas requeridas, teniendo en cuenta las necesidades de información relacionadas con la temática de la investigación y otras operaciones estadísticas de la temática social.
5. Efectuar el análisis de consistencia y calidad estadística de los resultados de la investigación y del procesamiento de información requerida para la investigación, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos.
6. Realizar el procesamiento y el análisis de las bases de datos con la información resultante de la operación estadística,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

de acuerdo con los lineamientos establecidos.

7. Revisar y verificar la calidad de los productos de difusión, boletines, tabulados, presentaciones y otros insumos, asegurando su coherencia metodológica y la correcta aplicación de los lineamientos institucionales, de conformidad con los requerimientos técnicos definidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Manejo y análisis de grandes volúmenes de datos.
7. Aplicación de modelos estadísticos descriptivos y técnicas de estimación para el análisis, generación de indicadores e interpretación de resultados.
8. Herramientas tecnológicas utilizadas para el procesamiento y análisis de información (R, Python u otras requeridas).
9. Marco normativo del Sistema Estadístico Nacional.
10. Redacción y proyección de documentos técnicos.
11. Técnicas de depuración, validación y tratamiento de inconsistencias.
12. Procedimientos de procesamiento estadístico para integración, revisión e imputación de datos.
13. Técnicas de diseño de instrumentos de recolección, reglas de validación, estructuras de formularios y estándares de metadatos (censos, encuestas, registros administrativos).
14. Normas, estándares y clasificaciones internacionales aplicables a operaciones estadísticas de temática social.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Diez (10) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar e implementar los procesos asociados a las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de la temática Económica, así como proyectos e investigaciones relacionados, asegurando la implementación de lineamientos metodológicos internacionales e institucionales y el cumplimiento de los estándares de calidad estadística establecidos por el DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la actualización de los lineamientos, criterios, metodologías e instrumentos requeridos para garantizar el desarrollo de las etapas del proceso estadístico que permiten la producción de resultados de la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos internacionales, la normativa aplicable y el sistema de gestión de calidad de la entidad.
2. Definir los lineamientos de la secuencia lógica de la producción y análisis de estadísticas, los capítulos del formulario que le aplicarían a cada población o subpoblación, los flujos de la información y los tipos de pregunta, de acuerdo con las necesidades de información y los requerimientos técnicos.
3. Establecer los lineamientos de aceptación de la información primaria, niveles de confiabilidad esperados, especificaciones de validación y especificaciones para consistencia, de acuerdo con los requerimientos de calidad de las operaciones estadísticas.
4. Mantener interlocución con organismos internacionales, gremios, investigadores, universidades y demás instancias que desarrollen la temática, de acuerdo con las políticas y proyecciones estratégicas institucionales.
5. Estudiar la aplicación de las normas internacionales y la legislación nacional relacionada con las operaciones

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

estadísticas, de acuerdo con las políticas y planes institucionales.

6. Presentar informes, documentos metodológicos y conceptos técnicos que soporten la producción estadística de la dirección, de acuerdo con los requerimientos técnicos y condiciones de calidad establecidos.

7. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

8. Participar en las auditorías y evaluaciones de calidad realizadas a las operaciones estadísticas a su cargo y atender las recomendaciones frente a las acciones correctivas, preventivas o de mejora de los planes de mejoramiento resultantes, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores.
2. Análisis de información económica.
3. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
4. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
5. Fundamentos de estadística.
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Probabilidad.
8. Fundamentos de economía.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
11. Manejo y análisis de grandes volúmenes de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Diez (10) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar e implementar los procesos asociados a las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de la temática Económica, así como proyectos e investigaciones relacionados, asegurando la implementación de lineamientos metodológicos internacionales e institucionales y el cumplimiento de los estándares de calidad estadística establecidos por el DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los lineamientos internacionales que garantizan la comparabilidad estadística.
2. Definir los criterios, metodologías e instrumentos requeridos para garantizar el desarrollo de las etapas del proceso estadístico que permiten la producción de resultados de estadísticas de la temática económica, teniendo en cuenta los lineamientos y requerimientos técnicos.
3. Establecer los lineamientos de aceptación de la información primaria, niveles de confiabilidad esperados, especificaciones de validación y especificaciones para consistencia, de acuerdo con los requerimientos de calidad de la operación estadística.
4. Mantener interlocución con organismos internacionales, gremios, investigadores, universidades y demás instancias que desarrollen la temática, de acuerdo con políticas y proyecciones estratégicas institucionales.
5. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

6. Estudiar la aplicación de las normas internacionales y la legislación nacional relacionada con las operaciones estadísticas, de acuerdo con las políticas y planes institucionales.
7. Evaluar la coherencia interna de la información de las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo a la periodicidad de divulgación y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
8. Elaborar y presentar informes, documentos metodológicos y conceptos técnicos que soporten la producción estadística de la dirección, de acuerdo con requerimientos técnicos y condiciones de calidad establecidos.
9. Elaborar las propuestas técnico-económicas que permitan obtener la información de la temática económica, teniendo en cuenta los lineamientos y requerimientos técnicos.
10. Preparar las auditorías y evaluaciones de calidad realizadas a las operaciones estadísticas a su cargo y atender las recomendaciones frente a las acciones correctivas, preventivas o de mejora de los planes de mejoramiento resultantes, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores.
2. Análisis de información económica.
3. Sistema de Gestión de la Calidad.
4. Fundamentos de estadística.
5. Fundamentos de matemáticas.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Métodos de regresión.
9. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
10. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
11. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa Capacidad analítica
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 20		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Diez (10) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar e implementar los procesos asociados a las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, así como proyectos e investigaciones relacionados, asegurando la implementación de lineamientos metodológicos internacionales e institucionales y el cumplimiento de los estándares de calidad estadística establecidos por el DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las fases de la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos internacionales e institucionales que garantizan la comparabilidad estadística.
2. Formular y presentar mejoras a los lineamientos, metodologías e instrumentos requeridos para asegurar el desarrollo de las fases del proceso estadístico que permitan la producción de resultados de las operaciones estadísticas sobre la temática asignada, de acuerdo con las necesidades de información, la realidad económica del país y los lineamientos internacionales vigentes.
3. Revisar, evaluar y aplicar los marcos metodológicos utilizados a nivel internacional relacionados con la temática de las operaciones designadas, de acuerdo con los lineamientos de la dirección técnica.
4. Elaborar las propuestas técnico-económicas requeridas, teniendo en cuenta las necesidades de información relacionadas con la temática de la investigación y otras operaciones estadísticas de la temática asignada.
5. Efectuar el análisis de consistencia y calidad estadística de los resultados de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los requerimientos técnicos, así como el procesamiento de información requeridos para la investigación.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

6. Realizar el procesamiento y análisis de las bases de datos con la información resultante de la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Elaborar y verificar la calidad de los productos de difusión, boletines, tabulados, presentaciones y otros insumos, asegurando su coherencia metodológica y la correcta aplicación de los lineamientos institucionales.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de datos.
7. Aplicación de modelos estadísticos descriptivos y técnicas de estimación para el análisis, generación de indicadores e interpretación de resultados.
8. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
9. Marco normativo del Sistema Estadístico Nacional.
10. Redacción y proyección de documentos técnicos.
11. Técnicas de depuración, validación y tratamiento de inconsistencias.
12. Técnicas de diseño de instrumentos de recolección, reglas de validación, estructuras de formularios y estándares de metadatos. (censos, encuestas, registros administrativos).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar estudios, investigaciones y las operaciones estadísticas de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, en la temática Económica de acuerdo con los lineamientos internacionales, los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional y el sistema de gestión de calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar de manera oportuna las actividades del proceso de producción estadística de los proyectos, estudios y operaciones estadísticas de la temática económica, siguiendo los lineamientos metodológicos nacionales e internacionales y cumpliendo con la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico.
2. Elaborar los productos de difusión de las operaciones estadísticas de la temática económica, asegurando calidad de sus contenidos y cumpliendo con lo establecido en la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico.
3. Mantener actualizada la documentación de las operaciones estadísticas de la temática económica bajo el modelo GSBPM, cumpliendo con los lineamientos de la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico.
4. Realizar el control y seguimiento de los trabajos realizados en el marco de los convenios interinstitucionales desarrollados para el fortalecimiento de la información estadística de la temática económica, orientando y gestionando soluciones acordes con los procedimientos establecidos por la organización.
5. Responder oportunamente los derechos de petición y requerimientos de información de usuarios internos y externos de la entidad, siguiendo la normatividad y los lineamientos del sistema de gestión institucional.
6. Implementar los lineamientos temáticos de cada una de las fases del proceso estadístico, de conformidad con los compromisos misionales asumidos por la entidad, los requerimientos técnicos y el sistema de gestión de calidad de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

información institucional.

7. Proponer planes de mejora y estudios o proyectos para el fortalecimiento de la información estadística de la temática económica, teniendo en cuenta las nuevas metodologías, de conformidad con los lineamientos internacionales vigentes.

8. Mantener interlocución con organismos internacionales, gremios, investigadores, universidades y demás instancias que desarrollen la temática, de acuerdo con las políticas y proyecciones estratégicas institucionales.

9. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas y políticas institucionales.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Sistemas de gestión de la calidad.
4. Sistemas de gestión documental.
5. Generalidades básicas de la estadística descriptiva e inferencial.
6. Conocimientos del sistema de producción, procesos y variables del sector agropecuario.
7. Generalidades básicas de economía.
8. Diseño de indicadores.
9. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
10. Normas de contratación estatal.
11. Redacción de documentos técnicos.
12. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular lineamientos de metodología estadística y procesamiento requeridos para las operaciones estadísticas de las temáticas económicas y sociales, de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular los lineamientos metodológicos de las operaciones estadísticas de la entidad, teniendo en cuenta el cumplimiento y condiciones para aplicabilidad de métodos.
2. Incorporar nuevas metodologías y técnicas estadísticas, teniendo en cuenta los datos existentes, su calidad científica y las posibilidades analíticas.
3. Establecer lineamientos de calidad estadística y estándares para el diseño de los planes muestrales de las investigaciones que lo requieran, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
4. Desarrollar estudios de tamaño de muestra, conformación de la muestra, factores de expansión, indicadores y errores de muestreo requeridos en las operaciones estadísticas, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
5. Revisar y validar los documentos de diseño estadístico de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
6. Dar lineamientos sobre los análisis estadísticos de las operaciones de la entidad, de conformidad con los requerimientos técnicos institucionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

7. Realizar los procesamientos de información requeridos para la generación de resultados de las operaciones estadísticas de la entidad, dando cumplimiento a los lineamientos y procedimientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores.
2. Sistema de Gestión de la Calidad.
3. Fundamentos de muestreo.
4. Modelamiento estadístico.
5. Estadística Bayesiana.
6. Métodos de regresión.
7. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
8. Manejo de bases de datos.
9. Procesamiento y análisis de información en herramientas tecnológicas, tales como R, Python u otras.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y construir las herramientas y programas requeridos para garantizar el procesamiento y análisis de los resultados y el proceso estadístico de Índices de Precios al Consumidor, de acuerdo con los lineamientos y experiencia internacional actualizada, los resultados de la fase de evaluación, el sistema de gestión de la calidad de la entidad y las metodologías desarrolladas por el DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y ejecutar los programas requeridos en las fases de procesamiento y análisis para la obtención de resultados de las operaciones estadísticas de Índices de Precios al Consumidor, acorde con el diseño metodológico aplicado, los lineamientos internacionales más actualizados y los resultados de la autoevaluación de las operaciones estadísticas, garantizando la completitud y oportunidad de los resultados.
2. Diseñar y presentar las propuestas de herramientas estadísticas y el desarrollo de programas y rutinas que permitan el análisis del proceso estadístico en el marco del diseño, construcción y recolección/acopio de las operaciones estadísticas de Índices de Precios al Consumidor, de acuerdo con el diseño metodológico aplicado a cada una, los lineamientos internacionales actualizados y los resultados de la fase de autoevaluación.
3. Ejecutar y presentar los resultados obtenidos a partir de la implementación de las herramientas, programas y rutinas diseñadas para permitir el análisis del proceso estadístico de las operaciones de Índices de Precios al Consumidor, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Desarrollar y proponer el diseño muestral requerido en el marco de la recolección y acopio de las operaciones estadísticas de Índices de Precios al Consumidor, a partir del diseño metodológico de cada operación, los lineamientos internacionales actualizados y los resultados de la fase de autoevaluación de esas operaciones.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

5. Calcular y presentar los resultados del diseño muestral en términos de la selección de las unidades de muestreo e indicadores de calidad de este proceso para las operaciones estadísticas de Índices de Precios al Consumidor, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.

6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Teoría microeconómica.
2. Teoría macroeconómica.
3. Econometría.
4. Procesamiento estadístico en programas R y Python
5. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
6. Lógica de programación.
7. Series de tiempo.
8. Estadística multivariada - aplicada.
9. Métodos de regresión.
10. Inglés nivel B2.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades para el desarrollo de la formulación de las fases de diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de las estadísticas que produce el DANE sobre temática económica, de acuerdo con lineamientos internacionales y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los lineamientos internacionales que garantizan la comparabilidad estadística.
2. Definir los lineamientos de la secuencia lógica de la producción y análisis de estadísticas de la temática económica, los capítulos del formulario que le aplicarían a cada población o subpoblación, los flujos de la información y los tipos de pregunta, de acuerdo con los requerimientos de información de la investigación.
3. Establecer los lineamientos de aceptación de la información primaria, niveles de confiabilidad esperados, especificaciones de validación y especificaciones para consistencia, de acuerdo con los requerimientos de calidad de la operación estadística.
4. Mantener interlocución con organismos internacionales, gremios, investigadores, universidades y demás instancias que desarrollen la temática, de acuerdo con las políticas y proyecciones estratégicas institucionales.
5. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.
6. Realizar estudios e investigaciones sobre la aplicación de las normas internacionales y la legislación nacional

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

relacionada con la temática económica, de acuerdo con lineamientos y las metodologías institucionales.

7. Elaborar conjuntamente con los equipos de trabajo los documentos temáticos requeridos, aplicando las normas que regulan la materia.

8. Documentar la actualización a los lineamientos, criterios, metodologías e instrumentos requeridos para garantizar el desarrollo de las etapas del proceso estadístico que permiten la producción de resultados de estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los lineamientos internacionales, la normatividad aplicable y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

9. Preparar las auditorías y evaluaciones de calidad realizadas a las operaciones estadísticas a su cargo y atender las recomendaciones frente a las acciones correctivas, preventivas o de mejora de los planes de mejoramiento resultantes, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores.
2. Análisis de información económica.
3. Sistema de Gestión de la Calidad.
4. Fundamentos de estadística.
5. Fundamentos de matemáticas.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Métodos de regresión.
9. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
10. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
11. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración.		Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar las actividades requeridas en las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas a cargo del DANE, asegurando la implementación de lineamientos metodológicos internacionales e institucionales y el cumplimiento de los estándares de calidad estadística establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar actividades relacionadas con el diseño metodológico de las operaciones estadísticas, incluyendo las especificaciones de construcción, procesamiento de datos, generación de indicadores y cálculos especiales, de acuerdo con los requerimientos institucionales.
2. Desarrollar las actividades requeridas para el mejoramiento de metodologías, procedimientos, herramientas y técnicas aplicadas en la operación estadística, atendiendo las necesidades de información y los lineamientos metodológicos internacionales e institucionales.
3. Revisar y analizar marcos metodológicos y referencias internacionales aplicables a la temática de la operación estadística, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos.
4. Elaborar las propuestas técnico-económicas requeridas, teniendo en cuenta las necesidades de información relacionadas con la temática de la investigación y otras operaciones estadísticas de la temática social, aplicando los procedimientos definidos.
5. Ejecutar actividades técnicas de validación, depuración, consistencia y procesamiento de la información estadística, garantizando su coherencia con los estándares establecidos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

6. Generar y analizar indicadores, tabulados y resultados derivados de la operación estadística, en concordancia con las metodologías y estándares de calidad definidos.
7. Elaborar productos de difusión tales como boletines, cuadros de resultados, artículos técnicos y presentaciones, conforme a los estándares de calidad, oportunidad y pertinencia definidos institucionalmente.
8. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Manejo y análisis de grandes volúmenes de datos.
7. Aplicación de modelos estadísticos descriptivos y técnicas de estimación para el análisis, generación de indicadores e interpretación de resultados.
8. Herramientas tecnológicas utilizadas para el procesamiento y análisis de información (R, Python u otras requeridas).
9. Marco normativo del Sistema Estadístico Nacional.
10. Redacción y proyección de documentos técnicos.
11. Técnicas de depuración, validación y tratamiento de inconsistencias.
12. Procesamiento estadístico para integración, revisión e imputación de datos.
13. Técnicas de diseño de instrumentos de recolección, reglas de validación, estructuras de formularios y estándares de metadatos (censos, encuestas, registros administrativos).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar los proyectos y operaciones estadísticas de la Dirección de Metodología y Producción Estadística de la temática económica, en el marco de los compromisos misionales asumidos por la entidad y de acuerdo con los lineamientos internacionales y el sistema de gestión de calidad de información.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar las especificaciones técnicas de los instrumentos de recolección de la operación estadística que le sea asignada, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
2. Desarrollar de manera oportuna las actividades del proceso de producción estadística de los proyectos, estudios y operaciones estadísticas de la temática económica, siguiendo los lineamientos metodológicos nacionales e internacionales y cumpliendo con la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico.
3. Elaborar los productos de difusión de las operaciones estadísticas de la temática económica, asegurando la calidad de sus contenidos y cumpliendo con lo establecido en la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico.
4. Mantener actualizada la documentación de las operaciones estadísticas de la temática económica siguiendo el modelo GSBPM y los lineamientos de la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico.
5. Realizar el control y seguimiento de los trabajos desarrollados en el marco de los convenios interinstitucionales para el fortalecimiento de la información estadística de la temática económica, orientando y gestionando soluciones acordes con los procedimientos establecidos por la entidad.
6. Responder oportunamente los derechos de petición y requerimientos de información de usuarios internos y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

externos de la entidad siguiendo la normatividad y lineamientos del sistema de gestión institucional.

7. Mantener interlocución con organismos internacionales, gremios, investigadores, universidades y demás instancias que desarrollen la temática, de acuerdo con las políticas y proyecciones estratégicas institucionales.

8. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas y políticas institucionales.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Sistemas de gestión de la calidad.
4. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
5. Generalidades básicas de la estadística descriptiva e inferencial.
6. Conocimientos del sistema de producción, procesos estadísticos.
7. Generalidades básicas de economía.
8. Diseño de indicadores.
9. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
10. Redacción de documentos técnicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las fases del proceso estadístico y las actividades requeridas para la publicación de resultados de los estudios y operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con las normas, políticas y estándares nacionales e internacionales y las directrices del Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar estudios y operaciones estadísticas de la temática económica, siguiendo las fases del proceso estadístico, los procedimientos establecidos y las directrices del sistema de gestión de calidad de la entidad.
2. Formular metodologías e instrumentos para el desarrollo de proyectos, estudios y operaciones estadísticas, de conformidad con los lineamientos metodológicos nacionales e internacionales.
3. Realizar el análisis de la coherencia y consistencia de la información obtenida en proyectos, estudios y operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos del proceso estadístico.
4. Desarrollar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas para el mejoramiento de la generación de información en las operaciones estadísticas, de acuerdo con requerimientos técnicos establecidos.
5. Elaborar los insumos requeridos y participar en las reuniones de trabajo para el desarrollo de los estudios y operaciones estadísticas, dando cumplimiento a los requerimientos nacionales e internacionales que tienen relación con la producción de información de la temática económica.
6. Elaborar la documentación requerida y los productos de publicación de resultados de los proyectos, estudios y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

operaciones estadísticas de la temática económica, siguiendo los procedimientos establecidos y el sistema de gestión de calidad de la entidad.

7. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
3. Fundamentos de economía.
4. Análisis y manejo de bases de datos.
5. Análisis de información económica, social y ambiental.
6. Planes, programas y políticas institucionales.
7. Normas ambientales.
8. Políticas y estructura del sector ambiental.
9. Redacción y elaboración de documentos técnicos.
10. Formulación y evaluación de proyectos.
11. Diseño y formulación de indicadores.
12. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
13. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades para la detección y análisis de necesidades de información estadística relacionadas con la temática de mercado laboral, de acuerdo con los lineamientos del proceso estadístico del Sistema Estadístico Nacional, para el desarrollo de los procesos de diseño, procesamiento, análisis y difusión de los resultados generados con los datos recopilados por la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades para la identificación de necesidades de información estadística que permitan avanzar en el diseño y producción de datos del mercado laboral y demás temáticas relacionadas, de acuerdo con las recomendaciones internacionales, los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y demás procedimientos definidos por la entidad.
2. Procesar las bases de datos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) para el análisis y contextualización del comportamiento del mercado laboral para la producción mensual del boletín técnico y el anexo estadístico con los principales indicadores del mercado laboral, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
3. Efectuar análisis de consistencia, coherencia y calidad para la generación y difusión de los resultados de los diferentes módulos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), de acuerdo con las necesidades de la operación estadística y los procedimientos técnicos establecidos.
4. Validar la información de los productos generados con los resultados de mercado laboral, para garantizar la consistencia y calidad de los indicadores producidos periódicamente por la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Revisar los anexos estadísticos y los boletines técnicos generados mensualmente con las temáticas especiales de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

mercado laboral para la difusión de resultados, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

6. Realizar el procesamiento y análisis de información para proyectar respuesta a las solicitudes de información recibidas sobre la temática mercado laboral, de acuerdo con lineamientos técnicos de calidad y oportunidad de la entidad.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
2. Sistema de Gestión de la Calidad.
3. Diseño de encuestas.
4. Manejo de bases de datos.
5. Fundamentos de estadística.
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Probabilidad.
8. Fundamentos de economía.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 18	
Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Administración de empresas o Administración industrial del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Administración de empresas o Administración industrial del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los procesos de diseño, producción, análisis y difusión de resultados de la temática mercado laboral, de acuerdo con las fases del proceso estadístico definidas por el Sistema Estadístico Nacional, que permitan satisfacer la demanda de información de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), de acuerdo con las recomendaciones internacionales en esta materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los marcos conceptuales relacionados con la temática de mercado laboral, atendiendo los lineamientos de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los procedimientos establecidos por la entidad para la generación de propuestas de mejora para la medición de indicadores.
2. Procesar las bases de datos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) para el análisis y contextualización del comportamiento del mercado laboral, para la producción mensual de boletines técnicos y anexos estadísticos de la población con enfoque diferencial, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
3. Realizar el seguimiento de las actividades de diseño, construcción, procesamiento y difusión de resultados de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), dando cumplimiento al cronograma definido y de acuerdo con los procedimientos de la operación estadística.
4. Verificar los datos de los documentos generados con los resultados de mercado laboral, garantizando la consistencia y calidad de la información a difundir periódicamente por la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), conforme a los estándares institucionales establecidos.
5. Realizar el procesamiento y análisis de la información requerida por los usuarios de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) para proyectar las respuestas a las solicitudes, de acuerdo con los lineamientos técnicos de calidad y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

oportunidad establecidos.

6. Revisar y actualizar los instrumentos de recolección de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), de acuerdo con las mejoras definidas por el equipo temático de mercado laboral y los lineamientos definidos por la entidad.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
3. Análisis de información económica y social.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
6. Fundamentos de estadística.
7. Fundamentos de matemáticas.
8. Probabilidad.
9. Fundamentos de economía.
10. Métodos de regresión.
11. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
12. Manejo y análisis de bases grandes volúmenes de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 18	
Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Administración de empresas o Administración industrial del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Administración de empresas o Administración industrial del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y desarrollar procesos técnicos y metodológicos para la producción, análisis y difusión de estadísticas de la temática social, con el fin de contribuir al fortalecimiento temático y estratégico de las operaciones estadísticas, asegurando la calidad, pertinencia y alineación con los estándares institucionales, nacionales e internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar metodologías para las operaciones estadísticas de la temática social, conforme al Modelo Genérico de Proceso Estadístico (GSBPM) y los lineamientos institucionales.
2. Definir especificaciones técnicas para instrumentos de recolección, validación, procesamiento y análisis de datos en temáticas sociales, políticas, culturales y de gobierno, de acuerdo con los estándares institucionales.
3. Implementar las fases del proceso estadístico, asegurando la calidad y consistencia de los productos generados, conforme a los procedimientos establecidos.
4. Elaborar y revisar los productos de difusión (boletines, informes, artículos, cuadros, presentaciones) que divulguen los resultados de las operaciones estadísticas asignadas, de conformidad con los lineamientos de la entidad.
5. Realizar estudios e investigaciones que fortalezcan la calidad metodológica, temática y estratégica de las estadísticas producidas por el grupo asignado, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos institucionales.
6. Estudiar la aplicación de las normas internacionales y la legislación nacional relacionada con las encuestas, de acuerdo con las políticas y planes institucionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

7. Planear las actividades y el seguimiento y control a las operaciones estadísticas de la temática social, de acuerdo con los requerimientos de la entidad.
8. Orientar y participar en espacios técnicos interinstitucionales y académicos para la articulación temática y metodológica de las estadísticas sociales, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
9. Contribuir a la actualización de la documentación técnica y metodológica en el Sistema de Gestión Documental, conforme a los estándares institucionales definidos.
10. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Ofimática.
3. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
4. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
5. Análisis de información económica y social.
6. Fundamentos de estadística.
7. Fundamentos de matemáticas.
8. Probabilidad.
9. Fundamentos de economía.
10. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
11. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
12. Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico NTC - PE.
13. Planes, programas y políticas del sector estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 18		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y construir los ajustes metodológicos requeridos por el Índice de Precios al Consumidor, con el fin de actualizar su diseño y construcción metodológica, a partir de los lineamientos y experiencia internacional actualizada, los resultados del proceso de autoevaluación de la operación, los requerimientos priorizados de información, resultados y metodologías, cambios en el mercado e información disponible, para garantizar la calidad, oportunidad y cobertura de los resultados presentados.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar los ajustes metodológicos requeridos por el Índice de Precios al Consumidor en el marco de su producción recurrente, para garantizar su oportunidad en la entrega de resultados, así como los necesarios con el fin de atender los requerimientos de información, marco legal, requerimientos del Sistema Estadístico Nacional y las actualizaciones metodológicas generales requeridas, atendiendo los lineamientos internacionales más actualizados.
2. Proponer las mejoras requeridas por el Índice de Precios al Consumidor, en virtud de la actualización de su periodo base y de la canasta representativa del gasto de los hogares, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Diseñar y construir las herramientas necesarias para garantizar las fases de procesamiento y análisis de resultados y del proceso estadístico requerido para la producción y actualización metodológica del Índice de Precios al Consumidor, de acuerdo con los requerimientos técnicos definidos.
4. Efectuar, validar y verificar el cálculo de los resultados del Índice de Precios al Consumidor garantizando su cobertura, calidad, oportunidad y coherencia respecto al contexto económico, de acuerdo con el cronograma de difusión de la operación estadística y los lineamientos definidos.
5. Elaborar y verificar los productos de difusión empleados por el Índice de Precios al Consumidor, para su publicación

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

y dirigidos a usuarios internos y externos, garantizando su calidad, completitud y oportunidad, conforme a los requerimientos técnicos.

6. Analizar y verificar la calidad de los resultados preliminares del Índice de Precios al Consumidor, con el fin de garantizar su completitud y cobertura mediante el análisis de coherencia económica de los resultados generados, de conformidad con los lineamientos de la entidad.

7. Proyectar las respuestas técnicas a los requerimientos remitidos por los usuarios del Índice de Precios al Consumidor, a partir del marco legal, los lineamientos internacionales más actualizados, información disponible y metodología aplicable.

8. Procesar oportunamente las bases de datos disponibles para presentar evidencia para respaldar los ajustes y mejoras metodológicas proyectadas y requeridas en la actualización metodológica, ajustes y producción recurrente del Índice de Precios al Consumidor, atendiendo los lineamientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Teoría microeconómica.
2. Teoría macroeconómica.
3. Econometría.
4. Procesamiento estadístico en paquetes de software libre.
5. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
6. Lógica de programación.
7. Series de tiempo.
8. Estadística multivariada.
9. Inglés nivel B2.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar metodologías y análisis estadístico para las operaciones enmarcadas en las temáticas económica y social, de acuerdo con los lineamientos internacionales y el sistema de gestión de calidad de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer metodologías y técnicas estadísticas útiles para el desarrollo de las operaciones de las temáticas social y económica, que exploren los datos existentes, enriquezcan su calidad científica y amplíen sus posibilidades analíticas, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
2. Realizar procesos de imputación y detección de atípicos, verificación, depuración y evaluación de consistencia de los datos recolectados, aplicando las metodologías y procedimientos técnicos definidos para las operaciones estadísticas.
3. Realizar la estimación de indicadores, factores de expansión y demás parámetros para dar solución a los requerimientos de índole estadístico de las operaciones de las temáticas social y económica, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
4. Documentar todos los aspectos técnicos relacionados con la metodología estadística en el desarrollo de las operaciones de las temáticas social y económica, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
5. Elaborar análisis estadísticos de las operaciones de las temáticas social y económica, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
6. Realizar el desarrollo y actualización de programas para la generación de estimaciones, según los lineamientos y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

las metodologías de la entidad.

7. Realizar asistencia técnica y entrenamiento en metodologías estadísticas, procesos operativos y uso de herramientas aplicadas al desarrollo de las operaciones estadísticas, en el marco del entrenamiento al personal de campo cuando sea requerido, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python, SQL, entre otros.
2. Redacción y proyección de documentos técnicos con énfasis al diseño muestral.
3. Fundamentos de muestreo.
4. Fundamentos de estadística Bayesiana.
5. Probabilidad.
6. Fundamentos de modelamiento estadístico.
7. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
8. Manejo de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 18	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de la temática económica que produce el DANE, de acuerdo con los compromisos misionales, los lineamientos internacionales, la normatividad vigente y el sistema de gestión de calidad de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los documentos de difusión de resultados e informes como boletines de prensa y estudios especializados, conforme a la ejecución de actividades secuenciales y que aseguren la calidad de la información presentada al país, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Analizar las especificaciones de validación y consistencia de la información estadística, de acuerdo con los lineamientos y condiciones de calidad requeridas.
3. Analizar las especificaciones de inconsistencias e imputación para el procesamiento de la información, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
4. Revisar la calidad de la información contenida en los documentos que oficializan las estadísticas que produce el DANE, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
5. Elaborar conjuntamente con los equipos de trabajo, los documentos temáticos del sistema documental y su actualización, teniendo en cuenta los estándares técnicos establecidos en la entidad.
6. Documentar la actualización a los lineamientos, criterios, metodologías e instrumentos requeridos para garantizar el desarrollo de las etapas del proceso estadístico que permiten la producción de resultados de las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los lineamientos internacionales, la normativa aplicable y el

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

7. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

8. Participar en las auditorías y evaluaciones de calidad realizadas a las operaciones estadísticas a su cargo y atender las recomendaciones frente a las acciones correctivas, preventivas o de mejora de los planes de mejoramiento resultantes, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
2. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
3. Redacción y proyección de documentos técnicos.
4. Fundamentos de estadística.
5. Fundamentos de matemáticas.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Métodos de regresión.
9. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
10. Manejo y análisis de grandes volúmenes de datos.
11. Análisis de información económica y social.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Física. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Física. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos de diseño, construcción, análisis y difusión de resultados y los asociados a los estudios y operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con las normas, las políticas, los estándares nacionales e internacionales y las directrices del Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades requeridas en el marco de los estudios y operaciones estadísticas de la temática económica, siguiendo las fases del proceso estadístico, los procedimientos establecidos y las directrices del sistema de gestión de calidad de la entidad.
2. Diseñar y construir los instrumentos de las fases del proceso estadístico en el marco de proyectos, estudios y operaciones estadísticas, teniendo en cuenta los lineamientos metodológicos nacionales e internacionales.
3. Realizar la fase de análisis de la información obtenida en proyectos, estudios y operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos del proceso estadístico.
4. Desarrollar las acciones para el logro de los objetivos y las metas propuestas para el mejoramiento de la producción de información en las operaciones estadísticas, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Dar respuesta a requerimientos de actores internos y externos relacionados con los estudios y operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Elaborar la documentación requerida y los productos de publicación de resultados de los proyectos, estudios y operaciones estadísticas de la temática económica, siguiendo los procedimientos establecidos y el sistema de gestión

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

de calidad de la entidad.

7. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
3. Fundamentos de economía.
4. Análisis y manejo de bases de datos.
5. Análisis de información económica, social y ambiental.
6. Planes, programas y políticas institucionales.
7. Normas ambientales.
8. Políticas y estructura del sector ambiental.
9. Redacción y elaboración de documentos técnicos.
10. Formulación y evaluación de proyectos.
11. Diseño y formulación de indicadores.
12. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
13. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los procesos asociados de las fases del proceso estadístico, de las operaciones estadísticas de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, incluyendo la detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de información estadística, asegurando su calidad, pertinencia y alineación con los estándares nacionales, internacionales y el Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar los ajustes metodológicos para las operaciones estadísticas de la temática social, conforme al Modelo Genérico de Proceso Estadístico (GSBPM), los estándares internacionales, nacionales y el Sistema Estadístico Nacional.
2. Definir especificaciones técnicas para instrumentos de recolección, validación, procesamiento y análisis de datos de las operaciones estadísticas de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con los estándares institucionales.
3. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.
4. Elaborar y revisar los productos de difusión (boletines, informes, artículos, cuadros, presentaciones) que divulguen los resultados de las operaciones estadísticas asignadas, de conformidad con los lineamientos de la entidad.
5. Realizar estudios e investigaciones que fortalezcan la calidad metodológica, temática y estratégica de las estadísticas producidas por el grupo asignado, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos institucionales.
6. Estudiar la aplicación de las normas internacionales y la legislación nacional relacionada con las encuestas, de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

acuerdo con las políticas y planes institucionales.

7. Realizar la actualización de la documentación técnica y metodológica en el Sistema de Gestión Documental, conforme a los estándares institucionales definidos.

8. Presentar informes técnicos y estratégicos sobre el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a los misionales y los lineamientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
3. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
4. Análisis de información económica y social.
5. Fundamentos de estadística.
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Probabilidad.
8. Fundamentos de economía.
9. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
10. Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico NTC - PE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas y Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los procesos asociados de las fases del proceso estadístico, de las operaciones estadísticas de la Temática Social, incluyendo la detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de información estadística, asegurando su calidad, pertinencia y alineación con los estándares nacionales, internacionales y el Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar los ajustes metodológicos para las operaciones estadísticas de la temática social, conforme al Modelo Genérico de Proceso Estadístico (GSBPM), los estándares internacionales, nacionales y el Sistema Estadístico Nacional.
2. Definir especificaciones técnicas para instrumentos de recolección, validación, procesamiento y análisis de datos de las operaciones estadísticas de la temática social, de acuerdo con los estándares institucionales.
3. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.
4. Elaborar y revisar los productos de difusión (boletines, informes, artículos, cuadros, presentaciones) que divulguen los resultados de las operaciones estadísticas asignadas, de conformidad con los lineamientos de la entidad.
5. Realizar estudios e investigaciones que fortalezcan la calidad metodológica, temática y estratégica de las estadísticas producidas por el grupo asignado, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos institucionales.
6. Estudiar la aplicación de las normas internacionales y la legislación nacional relacionada con las encuestas, de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

acuerdo con las políticas y planes institucionales.

7. Realizar la actualización de la documentación técnica y metodológica en el Sistema de Gestión Documental, conforme a los estándares institucionales definidos.

8. Presentar informes técnicos y estratégicos sobre el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a los misionales y los lineamientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
3. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
4. Análisis de información económica y social.
5. Fundamentos de estadística.
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Probabilidad.
8. Fundamentos de economía.
9. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
10. Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico NTC - PE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades de las fases del proceso estadístico, de las operaciones asignadas a la temática social, incluyendo el diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de información estadística, asegurando su calidad, pertinencia y alineación con los estándares nacionales, internacionales y el Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar actividades técnicas en las fases del proceso estadístico (GSBPM) de las operaciones asignadas a la temática social, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.
2. Realizar el diseño, construcción, validación y procesamiento de instrumentos y productos estadísticos relacionados con la temática social, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
3. Realizar de forma articulada con las áreas técnicas en el seguimiento de las diferentes fases del proceso estadístico para las operaciones estadísticas asignadas, conforme el Modelo Genérico de Proceso Estadístico (GSBPM) y los lineamientos institucionales.
4. Realizar análisis estadístico de los resultados y elaborar presentaciones técnicas para clientes internos y externos, de acuerdo con los requerimientos y procedimientos establecidos.
5. Elaborar y revisar productos de difusión (boletines, cuadros, informes, artículos, documentos técnicos) que divulguen los resultados de las operaciones estadísticas asignadas, garantizando la calidad y la observancia de la imagen institucional.
6. Validar la calidad y consistencia de la información contenida en los productos de difusión, conforme a los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

procedimientos establecidos por la entidad.

7. Realizar estudios e investigaciones orientados a la actualización de cuestionarios, metodologías, manuales y documentación técnica en el Sistema de Gestión Documental, conforme a los requerimientos técnicos y los lineamientos institucionales.

8. Desarrollar estudios e investigaciones que fortalezcan la calidad metodológica y temática de las operaciones estadísticas de la temática social o den respuestas a nuevas necesidades de información, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos institucionales.

9. Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a los compromisos misionales del grupo y los lineamientos establecidos.

10. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de Gestión de la Calidad.
2. Diseño de encuestas.
3. Redacción y proyección de documentos técnicos.
4. Fundamentos de estadística.
5. Fundamentos de matemáticas.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
9. Manejo de bases de datos.
10. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
11. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
12. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
13. Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico NTC - PE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Licenciatura en Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Licenciatura en Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de revisión, procesamiento y análisis de los productos de difusión de las operaciones estadísticas de las temáticas social y económica de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales, los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional y el sistema de aseguramiento de la calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar y validar los documentos y productos para la difusión de las operaciones estadísticas de las temáticas social y económica de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Incorporar las variantes para difusión de la información de las operaciones estadísticas de las temáticas económica y social, de acuerdo con requerimientos del sistema de aseguramiento de la calidad..
3. Asegurar la oportunidad y calidad de los productos de las operaciones estadísticas de las temáticas social y económica de la Dirección de Metodología y Producción Estadísticas, para su difusión, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
4. Validar los productos entregados para difusión por las diferentes áreas de las operaciones estadísticas de las temáticas social y económica de la Dirección de Metodología y Producción Estadísticas, teniendo en cuenta lineamientos y procedimientos.
5. Realizar la consolidación y elaboración de productos de las investigaciones para atender los requerimientos de información de los clientes internos y externos, de acuerdo con requerimientos técnicos.
6. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores de sector público.
2. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
3. Análisis de información económica y social.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
6. Fundamentos de estadística.
7. Fundamentos de Matemáticas.
8. Probabilidad.
9. Fundamentos de Economía.
10. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
11. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
12. Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC- PE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades requeridas en las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de temática social del DANE, aplicando los lineamientos metodológicos internacionales e institucionales y cumpliendo con los estándares de calidad estadística establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar los lineamientos técnicos establecidos para la identificación de requerimientos de información relacionados con la temática asignada, de acuerdo con las directrices de la dirección técnica.
2. Ejecutar las actividades técnicas requeridas para el diseño metodológico, la construcción de instrumentos y la definición de especificaciones operativas de la operación estadística, conforme a los lineamientos internacionales e institucionales vigentes.
3. Ejecutar los procesos de validación, depuración y consistencia de la información recopilada, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la operación estadística.
4. Realizar el procesamiento de bases de datos y apoyar la generación de indicadores y tabulados, aplicando las metodologías definidas.
5. Analizar la información resultante de la operación estadística para identificar inconsistencias, comportamientos atípicos y oportunidades de mejora, siguiendo los estándares de calidad institucional.
6. Elaborar productos de difusión tales como boletines, cuadros de resultados, artículos técnicos y presentaciones,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

conforme a los estándares de calidad, oportunidad y pertinencia definidos institucionalmente.

7. Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica de la operación estadística asignada, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Manejo y análisis de grandes volúmenes de datos.
7. Aplicación de modelos estadísticos descriptivos y técnicas de estimación para el análisis, generación de indicadores e interpretación de resultados.
8. Herramientas tecnológicas utilizadas para el procesamiento y análisis de información (R, Python u otras requeridas).
9. Marco normativo del Sistema Estadístico Nacional.
10. Redacción y proyección de documentos técnicos.
11. Técnicas de depuración, validación y tratamiento de inconsistencias.
12. Procedimientos de procesamiento estadístico para integración, revisión e imputación de datos.
13. Técnicas de diseño de instrumentos de recolección, reglas de validación, estructuras de formularios y estándares de metadatos (censos, encuestas, registros administrativos).
14. Normas, estándares y clasificaciones internacionales aplicables a operaciones estadísticas de temática social.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos relacionados con el diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas e investigaciones de la temática económica, de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales, los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional y el sistema de aseguramiento de la calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades propuestas dentro de las operaciones estadísticas e investigaciones de la temática económica, de acuerdo con las necesidades institucionales y los lineamientos establecidos.
2. Definir los diferentes tipos de cuadros estadísticos de salida, indicadores que se pueden obtener de los resultados y otro tipo de información para análisis estadísticos, de acuerdo con requerimientos técnicos.
3. Incorporar las variantes que permitan mantener el nivel de calidad de los productos para difusión de las investigaciones de la temática económica, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
4. Elaborar los productos de las operaciones estadísticas e investigaciones, para atender los requerimientos de información de los clientes internos y externos, de acuerdo con requerimientos técnicos de la entidad.
5. Elaborar conjuntamente con los equipos de trabajo los documentos temáticos del sistema documental y su actualización, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
6. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores.
2. Análisis de información económica.
3. Manejo y análisis de grandes volúmenes de datos.
4. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
5. Sistema de Gestión de la Calidad.
6. Redacción y proyección de documentos técnicos.
7. Fundamentos de estadística.
8. Fundamentos de matemáticas.
9. Probabilidad.
10. Fundamentos de economía.
11. Métodos de regresión.
12. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades de los procesos relacionados con el procesamiento, análisis y difusión de la información de operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los compromisos misionales, lineamientos internacionales, normativa vigente y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar la coherencia y consistencia de la información obtenida en las operaciones estadísticas designadas, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la investigación en los diferentes tipos de cuadros estadísticos de salida de resultados, indicadores que se pueden obtener de los resultados y otro tipo de información para análisis estadísticos.
2. Definir el método de imputación más apropiado para cada tipo de variable, teniendo en cuenta las metodologías técnicas diseñadas.
3. Efectuar la revisión de la totalidad de los productos de difusión que resulten de las operaciones estadísticas de la temática económica, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Elaborar los documentos temáticos del sistema documental y su actualización, aplicando las normas que regulan la materia.
5. Realizar la consolidación y elaboración de productos de las investigaciones para atender los requerimientos de información de los clientes internos y externos, de acuerdo con los procedimientos definidos.
6. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

7. Proyectar las respuestas a los requerimientos remitidos por los usuarios de las operaciones estadísticas de la temática económica, a partir de la normativa vigente, la metodología implementada, los lineamientos internacionales y la información disponible.

8. Participar en las auditorías y evaluaciones de calidad realizadas a las operaciones estadísticas a su cargo y atender las recomendaciones frente a las acciones correctivas, preventivas o de mejora de los planes de mejoramiento resultantes, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores.
2. Análisis de información económica.
3. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
4. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
5. Sistema de Gestión de la Calidad.
6. Redacción y proyección de documentos técnicos.
7. Fundamentos de estadística.
8. Fundamentos de matemáticas.
9. Probabilidad.
10. Fundamentos de economía.
11. Métodos de regresión.
12. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis y generación de resultados de la información de las operaciones estadísticas de la Dirección de Metodología y Producción Estadística en las temáticas económica, social y de precios, de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales, los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional y el sistema de aseguramiento de la calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar de manera oportuna las actividades del proceso de producción estadística de los proyectos, estudios y operaciones estadísticas de las temáticas económica, social y de precios, siguiendo los lineamientos metodológicos nacionales e internacionales y cumpliendo con la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico.
2. Elaborar los productos de difusión de las operaciones estadísticas de las temáticas económica, social y de precios, asegurando la calidad de sus contenidos y cumpliendo con lo establecido en la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico.
3. Mantener actualizada la documentación de las operaciones estadísticas de las temáticas económica, social y de precios, siguiendo el modelo GSBPM y los lineamientos de la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico.
4. Responder oportunamente los derechos de petición y requerimientos de información de usuarios internos y externos de la entidad, siguiendo la normatividad y los lineamientos de sistema de gestión institucional.
5. Proponer planes de mejora y estudios o proyectos para el fortalecimiento de la información estadística de las temáticas económica, social y de precios, teniendo en cuenta las nuevas metodologías, de conformidad con los lineamientos internacionales vigentes.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

6. Mantener interlocución con organismos internacionales, gremios, investigadores, universidades y demás instancias que desarrollen las temáticas, de acuerdo con las políticas y proyecciones estratégicas institucionales.
7. Realizar el análisis de coherencia y consistencia de la información obtenida de las operaciones estadísticas de las temáticas económica, social y de precios, para la generación de la producción estadística, siguiendo los lineamientos metodológicos nacionales e internacionales y cumpliendo con la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico.
8. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Marco Normativo del Sistema Estadístico Nacional.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Sistemas de gestión de la calidad.
4. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
5. Generalidades básicas de la estadística descriptiva e inferencial.
6. Conocimiento de los procesos y variables relacionadas con las temáticas económica, social y de precios.
7. Generalidades básicas de economía.
8. Diseño de indicadores.
9. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
10. Técnicas de diseño de instrumentos de recolección, reglas de validación, estructura de formularios, y estándares de Metadatos (Censos, encuestas, registros administrativos).
11. Redacción de documentos técnicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos relacionados con el diseño, procesamiento, análisis y difusión de la información de la operación estadística de la temática asignada, de acuerdo con los compromisos misionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir los diferentes tipos de cuadros estadísticos de salida, los indicadores que se pueden obtener de los resultados y otro tipo de información base de análisis estadístico, de acuerdo con requerimientos técnicos.
2. Determinar el método de imputación más apropiado para cada tipo de variable y las metodologías técnicas diseñadas para las operaciones estadísticas asignadas, con base en los requerimientos técnicos.
3. Revisar la calidad de la información contenida en los documentos que oficializan las estadísticas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas.
4. Validar los productos para difusión entregados por las diferentes áreas de las estadísticas asignadas, de acuerdo con procesos y procedimientos institucionales.
5. Efectuar la revisión de la totalidad de los productos resultado de las operaciones estadísticas de la temática económica, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Evaluar la coherencia interna de la información de las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo a la periodicidad de divulgación y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
7. Documentar la actualización a los lineamientos, criterios, metodologías e instrumentos requeridos para garantizar el desarrollo de las etapas del proceso estadístico que permiten la producción de resultados de las operaciones

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

estadísticas de la temática económica, de acuerdo con lineamientos internacionales, la normativa aplicable y el sistema de gestión de calidad de la información de la entidad.

8. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

9. Participar en las auditorías y evaluaciones de calidad realizadas a las operaciones estadísticas a su cargo y atender las recomendaciones frente a las acciones correctivas, preventivas o de mejora de los planes de mejoramiento resultantes, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
3. Análisis de información económica y social.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
6. Fundamentos de estadística.
7. Fundamentos de matemáticas.
8. Probabilidad.
9. Fundamentos de economía.
10. Métodos de regresión.
11. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
12. Manejo y análisis de grandes volúmenes de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de revisión, procesamiento y análisis de los productos de difusión de las operaciones estadísticas de las temáticas social y económica de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales, los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional y el sistema de aseguramiento de la calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar y validar los documentos y productos para la difusión de las operaciones estadísticas de las temáticas social y económica de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Analizar la información de las operaciones estadísticas de las temáticas económica y social, de acuerdo con requerimientos del sistema de aseguramiento de la calidad.
3. Asegurar la oportunidad y calidad de los productos de las operaciones estadísticas de las temáticas social, económica y precios de la Dirección de Metodología y Producción Estadísticas, para su difusión, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
4. Validar los productos para difusión entregados por las diferentes áreas de las operaciones estadísticas de las temáticas social, económica y precios de la Dirección de Metodología y Producción Estadísticas, de acuerdo con procesos y procedimientos institucionales.
5. Realizar la consolidación y elaboración de productos de acuerdo con requerimientos de información de las investigaciones para los clientes internos y externos, atendiendo los procedimientos definidos por la entidad.
6. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
3. Análisis de información económica y social.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Generalidades básicas de la estadística.
6. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
7. Fundamentos de estadística.
8. Fundamentos de matemáticas.
9. Probabilidad.
10. Fundamentos de economía.
11. Métodos de regresión.
12. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
13. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las fases del proceso estadístico y realizar las actividades requeridas para el desarrollo de las operaciones estadísticas de la temática económica, así como estudios e investigaciones relacionados, de acuerdo con las normas, políticas y estándares nacionales e internacionales y el sistema de gestión de calidad de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades requeridas en el marco de las operaciones estadísticas de la temática económica, siguiendo las fases del proceso estadístico, los procedimientos establecidos y las directrices del sistema de gestión de calidad de la entidad.
2. Apoyar la formulación de instrumentos para el desarrollo de las operaciones estadísticas de la temática económica, a partir de los lineamientos metodológicos nacionales e internacionales.
3. Realizar la fase de análisis de la información obtenida en las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos del proceso estadístico.
4. Desarrollar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas para el mejoramiento de la producción de información en las operaciones estadísticas, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Elaborar la documentación requerida y los productos de publicación de resultados de las operaciones estadísticas de la temática económica, siguiendo los procedimientos establecidos y el sistema de gestión de calidad de la entidad.
6. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
3. Fundamentos de economía.
4. Análisis y manejo de bases de datos.
5. Análisis de información económica, social y ambiental.
6. Planes, programas y políticas institucionales.
7. Normas ambientales.
8. Políticas y estructura del sector ambiental.
9. Redacción y elaboración de documentos técnicos.
10. Formulación y evaluación de proyectos.
11. Diseño y formulación de indicadores.
12. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
13. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos técnicos para el diseño, análisis, validación y difusión de las operaciones estadísticas asignadas a la temática social, garantizando la calidad, oportunidad y pertinencia de la información producida, conforme a los lineamientos institucionales y estándares nacionales e internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los procesos de depuración de la información para la generación de indicadores de la temática social, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
2. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.
3. Consolidar y elaborar los productos para dar respuesta a los requerimientos de información sobre la temática social, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos establecidos.
4. Elaborar los productos de difusión (boletines, cuadros, informes y documentos técnicos) que se requieran para la divulgación de los resultados de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos y requerimientos institucionales.
5. Realizar análisis estadístico de los resultados y preparar presentaciones técnicas para clientes internos y externos.
6. Realizar la actualización de la documentación metodológica y de gestión de las operaciones estadísticas asignadas a la temática social para el Sistema de Gestión Documental, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de economía.
2. Estadística descriptiva y exploratoria.
3. Paquetes estadísticos R, Python.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Normatividad y lineamientos nacionales e internacionales acordes con las estadísticas de las temáticas sociales.
6. Control estadístico de calidad.
7. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades orientadas a la planeación, ejecución y seguimiento a la gestión administrativa y presupuestal de la dependencia, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Actualizar y registrar la información financiera y presupuestal en los sistemas de información, bases de datos y herramientas de control asociados a la planeación, el seguimiento presupuestal y el reporte de avance en la ejecución de los proyectos de inversión y/o contratos de la dirección técnica, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
2. Realizar la programación en el SPGI del proyecto de inversión, convenios y/o contratos interadministrativos y reprogramación tanto del DANE como de FONDANE, de acuerdo con los requerimientos realizados por la dirección técnica.
3. Realizar seguimiento administrativo y presupuestal a los convenios y/o contratos interadministrativos celebrados por el DANE, responsabilidad de la DIMPE, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
4. Realizar la validación y seguimiento a las solicitudes de generación y reducción de certificados de disponibilidad presupuestal (C.D.P.), así como a la respectiva liberación de los registros presupuestales que se requieran, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Elaborar la programación mensual del Plan Anualizado de Caja - PAC, con relación a los recursos que requieran ser ejecutados por la dependencia, atendiendo la normatividad en la materia y los procesos y procedimientos de la entidad.
6. Realizar seguimiento a la contratación de personal que hace parte de la dirección técnica de la DIMPE, teniendo en

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

cuenta la normatividad aplicable.

7. Elaborar informes relativos al control y ejecución presupuestal de los recursos enmarcados en los proyectos de inversión, convenios y/o contratos interadministrativos de la dirección técnica, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

8. Gestionar los diferentes requerimientos y peticiones de los órganos de control, administrativos y financieros en temas relacionados con los programas, planes y proyectos que se adelanten en la dirección técnica, asegurando la respuesta oportuna, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

9. Atender los requerimientos administrativos y presupuestales de la Oficina de Planeación -OPLAN-, la Oficina de Control Interno, los Grupos Internos de Trabajo -GIT- y demás áreas de la institución, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
4. Estatuto general de presupuesto público.
5. Generalidades de la contabilidad.
6. Redacción y proyección de documentos técnicos.
7. Empleo público.
8. Planeación estatal.
9. Fundamentos de estadística.
10. Fundamentos de matemáticas.
11. Fundamentos de economía.
12. Manejo de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Actitud investigativa
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Capacidad analítica
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Administración de Empresas; Administración Financiera o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Administración de Empresas; Administración Financiera o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y desarrollar los ajustes metodológicos requeridos por las operaciones estadísticas de Índices de Precios y Costos, con el fin de actualizar su diseño y construcción metodológica, a partir de los lineamientos y experiencia internacional actualizada, los resultados del proceso de autoevaluación de la operación, los requerimientos priorizados de información, resultados y metodologías, cambios en el mercado e información disponible, para garantizar la calidad, oportunidad y cobertura de los resultados presentados.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar los ajustes metodológicos requeridos por las operaciones estadísticas de Índices de Precios y Costos, en el marco de su producción recurrente, para garantizar su oportunidad en la entrega de resultados, así como los necesarios con el fin de atender los requerimientos de información, marco legal, requerimientos del Sistema estadístico Nacional y las actualizaciones metodológicas generales requeridas, atendiendo los lineamientos internacionales más actualizados.
2. Proponer las mejoras requeridas por las operaciones estadísticas de Índices de Precios y Costos, en virtud de la actualización de su periodo base y de la canasta representativa de cada canasta según procedencia, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Diseñar y construir las herramientas necesarias para garantizar las fases de procesamiento y análisis de resultados y del proceso estadístico requerido para la producción y actualización metodológica de las operaciones estadísticas de Índices de Precios y Costos, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Efectuar, validar y verificar el cálculo de los resultados por las operaciones estadísticas de Índices de Precios y Costos garantizando su cobertura, calidad, oportunidad y coherencia respecto del contexto económico, de acuerdo con el

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

cronograma de difusión de la operación estadística y los lineamientos institucionales.

5. Elaborar y verificar los productos de difusión empleados por las operaciones estadísticas de Índices de Precios y Costos, para su publicación y dirigidos a usuarios internos y externos, garantizando su calidad, completitud y oportunidad, conforme a los lineamientos institucionales.

6. Proyectar las respuestas técnicas a los requerimientos remitidos por los usuarios por las operaciones estadísticas de Índices de Precios y Costos, a partir del marco legal, los lineamientos internacionales más actualizados, información disponible y metodología aplicable, conforme a los lineamientos institucionales.

7. Procesar oportunamente las bases de datos disponibles para presentar evidencia para respaldar los ajustes y mejoras metodológicas proyectadas y requeridas en la actualización metodológica, ajustes y producción recurrente en las operaciones estadísticas de Índices de Precios y Costos, conforme a los lineamientos institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Teoría microeconómica.
2. Teoría macroeconómica.
3. Econometría.
4. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
5. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
6. Lógica de programación.
7. Inglés nivel B2.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Licenciatura en Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Licenciatura en Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y construir los ajustes metodológicos requeridos para asegurar la traducción y adaptación de los lineamientos internacionales generados por la OCDE, en el marco del Programa de Paridad del Poder Adquisitivo, así como la construcción, acopio, procesamiento y análisis de los resultados nacionales para la transmisión a la organización en condiciones de completitud, calidad y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar y documentar la traducción al español y adaptación al mercado colombiano de las guías, canastas y especificidades remitidas por la OCDE y respecto del Programa de Paridad del Poder Adquisitivo originalmente remitidas en inglés, de conformidad con los estándares de calidad establecidos.
2. Diseñar los ajustes metodológicos requeridos en desarrollo del PPA para asegurar las fases de recolección y acopio de la información que permite dar cumplimiento a los cronogramas de entrega pactados por Colombia con la OCDE, en condiciones de calidad y completitud, de acuerdo con el marco legal colombiano, los lineamientos definidos por el Sistema Estadístico Nacional, las particularidades del mercado colombiano y las variables que determinan los niveles de precios.
3. Diseñar y construir las herramientas que permitan el control del proceso requerido para asegurar la recolección y acopio de la información necesaria, teniendo en cuenta la metodología definida por la OCDE y el DANE.
4. Efectuar el procesamiento de información requerida en el marco del PPA, de acuerdo con el calendario acordado con las entidades internacionales encargadas, los sistemas de información disponibles y los lineamientos de la entidad.
5. Preparar el análisis económico de los resultados obtenidos en la fase de procesamiento de la información

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

relacionada con el Programa de Paridad de Poder Adquisitivo, de conformidad con los requerimientos técnicos establecidos.

6. Preparar el envío de resultados, documentos y presentaciones que describan el proceso de diseño, construcción, acopio, procesamiento y análisis de los resultados obtenidos en el marco del Programa de Paridad de Poder Adquisitivo en inglés, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

7. Realizar la socialización de los resultados obtenidos en el marco del Programa de Paridad del Poder adquisitivo ante los encargados de la OCDE en idioma inglés, dando cumplimiento a los lineamientos de la entidad.

8. Procesar oportunamente las bases de datos disponibles para presentar evidencia para respaldar los ajustes y mejoras metodológicas proyectadas y requeridas en la actualización metodológica, así como para garantizar la entrega de resultados completos, de conformidad con los estándares de calidad de la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Teoría microeconómica.
2. Teoría macroeconómica.
3. Econometría.
4. Procesamiento estadístico en paquetes de software libre.
5. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
6. Lógica de programación.
7. Series de tiempo.
8. Estadística multivariada.
9. Inglés nivel B2.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades correspondientes a las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis, difusión y evaluación de las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los estándares técnicos adoptados por el DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los boletines y cuadros de salida de los resultados con la información estadística de las operaciones estadísticas de la temática económica o social asignada, de acuerdo con la ejecución de las actividades secuenciales y que aseguren la calidad de la producción estadística del DANE, según los procedimientos establecidos.
2. Evaluar las especificaciones técnicas de los instrumentos de recolección de las operaciones estadísticas de la temática económica o social asignada, para adelantar los procesos de procesamiento y análisis estadístico, teniendo en cuenta los requerimientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.
4. Mantener actualizada la documentación de las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis, difusión y evaluación de las operaciones asignadas de la temática económica, conforme a los estándares, lineamientos, buenas prácticas y normas técnicas del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
5. Elaborar los informes y productos requeridos por la dirección técnica, de acuerdo con los estándares establecidos.
6. Implementar los parámetros de calidad estadística sobre la producción de información del DANE

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

internacionalmente aceptados y acogidos por la entidad, de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad.

7. Atender los requerimientos de información especializada de las operaciones de la temática de económica para usuarios internos y externos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

8. Realizar la revisión de los productos de las operaciones estadísticas de la temática económica que le sean asignadas, con el fin de garantizar la coherencia interna, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la difusión.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
6. Fundamentos de estadística.
7. Fundamentos de matemáticas.
8. Probabilidad.
9. Fundamentos de economía.
10. Métodos de regresión.
11. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
12. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las etapas de diseño, procesamiento y análisis de las estadísticas que produce el DANE, de acuerdo con lineamientos internacionales y el sistema de gestión de calidad de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los boletines y cuadros de salida que divulgan la información estadística, de acuerdo con la programación de actividades secuenciales y los estándares de calidad de la información que demanda el país.
2. Presentar informes, documentos metodológicos y conceptos técnicos que soporten la producción estadística de la dirección, de acuerdo con los requerimientos técnicos y condiciones de calidad establecidos.
3. Efectuar la revisión de la totalidad de los productos resultado de las operaciones estadísticas de la temática económica a cargo, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Evaluar la coherencia interna de la información de las operaciones estadísticas de la temática económica a cargo, de acuerdo con la periodicidad de divulgación y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Realizar la actualización a los lineamientos, criterios, metodologías e instrumentos requeridos para garantizar el desarrollo de las etapas del proceso estadístico que permiten la producción de resultados de estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los lineamientos internacionales, la normatividad aplicable y el sistema de gestión de calidad de la información de la entidad.
6. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

7. Participar en las auditorías y evaluaciones de calidad realizadas a las operaciones estadísticas a su cargo y atender las recomendaciones frente a las acciones correctivas, preventivas o de mejora de los planes de mejoramiento resultantes, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Análisis de información económica.
3. Procesamiento de bases de datos.
4. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
5. Redacción y proyección de documentos técnicos.
6. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
7. Fundamentos de estadística.
8. Fundamentos de matemáticas.
9. Probabilidad.
10. Fundamentos de economía.
11. Métodos de regresión.
12. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
13. Manejo y análisis de grandes volúmenes de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el diseño muestral y estadístico, así como el procesamiento para las operaciones estadísticas, según las metodologías desarrolladas del DANE y los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN).

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Conformar y actualizar los marcos muestrales requeridos para las operaciones estadísticas, garantizando su alineación con los requerimientos técnicos y metodológicos establecidos.
2. Diseñar y seleccionar las muestras para los dominios de estudio definidos, así como validar los indicadores de cobertura y calidad de la muestra, de acuerdo con las metodologías estadísticas adoptadas.
3. Estimar indicadores, factores de expansión, pruebas estadísticas y demás parámetros requeridos, así como elaborar análisis estadísticos, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales.
4. Realizar procesos de imputación, verificación, depuración y evaluación de consistencia de los datos recolectados, aplicando las metodologías y procedimientos técnicos definidos para las operaciones estadísticas.
5. Elaborar cuadros de resultados, análisis comparativos, notas técnicas, informes estadísticos y documentos de difusión, asegurando la calidad, coherencia y oportunidad de la información producida.
6. Documentar los procedimientos metodológicos, técnicos, operativos y analíticos asociados a las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.
7. Realizar asistencia técnica y entrenamiento en metodologías estadísticas, procesos operativos y uso de herramientas aplicadas al desarrollo de las operaciones estadísticas, en el marco del entrenamiento al personal de campo cuando

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

sea requerido, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

8. Realizar el desarrollo y actualización de programas para la generación de estimaciones, según los lineamientos y las metodologías de la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de muestreo.
2. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
3. Métodos de regresión.
4. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
5. Manejo y análisis de grandes volúmenes de datos.
6. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python, SQL, entre otros.
7. Inferencia.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de la temática económica que produce el DANE, de acuerdo con los compromisos misionales, los lineamientos internacionales, la normatividad vigente y el sistema de gestión de calidad de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los cuadros estadísticos de salida de resultados, así como los indicadores y la información objeto de análisis estadísticos, teniendo en cuenta los requerimientos del proceso de análisis de consistencia económica de la información estadística.
2. Conceptuar sobre los resultados, contrastando con la evolución de otras variables y con hechos de coyuntura sectorial, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
3. Analizar los resultados del informe de consistencia de la información primaria, de acuerdo con requerimientos técnicos y los procedimientos establecidos.
4. Documentar los resultados en el contexto de las investigaciones, con base a las exigencias técnicas y metodología diseñada en la dirección técnica.
5. Realizar los documentos de difusión de resultados e informes como boletines de prensa y estudios especializados, conforme a la ejecución de actividades secuenciales, que cumplan los requerimientos técnicos y aseguren la calidad de la información presentada al país.
6. Revisar la calidad de la información contenida en los documentos que oficializan las estadísticas anuales de la temática económica, de acuerdo con el marco del proceso de producción y análisis de consistencia, atendiendo los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

lineamientos institucionales.

7. Elaborar los documentos temáticos de las operaciones estadísticas de la temática económica, así como su actualización, conforme a las normas que reglamentan la materia.

8. Proyectar las respuestas a los requerimientos remitidos por los usuarios de las operaciones estadísticas de la temática económica, a partir de la normativa vigente, la metodología implementada, los lineamientos y experiencia internacional y la información disponible.

9. Participar en las auditorías y evaluaciones de calidad realizadas a las operaciones estadísticas a su cargo y atender las recomendaciones frente a las acciones correctivas, preventivas o de mejora de los planes de mejoramiento resultantes, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

10. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Análisis de información económica.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
6. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
7. Fundamentos de estadística.
8. Fundamentos de matemáticas.
9. Probabilidad.
10. Fundamentos de economía.
11. Métodos de regresión.
12. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
13. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.		Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos técnicos para el diseño, análisis, validación y difusión de las operaciones estadísticas asignadas a la temática social, garantizando la calidad, oportunidad y pertinencia de la información producida, conforme a los lineamientos institucionales y estándares nacionales e internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar y aplicar especificaciones técnicas en instrumentos de recolección, validación y consistencia de las operaciones estadísticas asignadas a la temática social, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
2. Ejecutar de formar articulada con las áreas técnicas en las diferentes fases del proceso estadístico para las operaciones estadísticas asignadas, conforme el Modelo Genérico del Proceso Estadístico (GSBPM) y los lineamientos institucionales.
3. Realizar análisis estadístico de los resultados y preparar presentaciones técnicas para clientes internos y externos, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas definidas.
4. Elaborar los productos de difusión (boletines, cuadros, informes y documentos técnicos) que se requieran para la divulgación de los resultados de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos y requerimientos institucionales.
5. Revisar la calidad de la información contenida en los productos de difusión para las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
6. Realizar la actualización de la documentación metodológica y de gestión de las operaciones estadísticas asignadas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

a la temática social para el Sistema de Gestión Documental, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

7. Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a los compromisos misionales y los requerimientos técnicos definidos.

8. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
3. Análisis de información económica y social.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
6. Fundamentos de estadística.
7. Fundamentos de matemáticas.
8. Probabilidad.
9. Fundamentos de economía.
10. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
11. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
12. Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico NTC - PE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los procesos de las fases de diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de las temáticas económicas y sociales, enmarcadas en lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los boletines y cuadros de salida de los resultados con la información estadística de las operaciones estadísticas de la temática económica o social asignada, de acuerdo con la ejecución de las actividades secuenciales y que aseguren la calidad de la producción estadística del DANE, según los procedimientos establecidos.
2. Evaluar las especificaciones técnicas de los instrumentos de recolección de las operaciones estadísticas de la temática económica o social asignada, para adelantar los procesos de procesamiento y análisis estadístico, teniendo en cuenta los requerimientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Conceptuar sobre los resultados de las operaciones estadísticas de la temática económica o social asignada, contrastando con la evolución de otras variables y con hechos de coyuntura sectorial, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
4. Revisar la calidad de la información contenida en los documentos que oficializan las estadísticas de la temática económica o social asignada, atendiendo el marco del proceso de procesamiento y el análisis de consistencia, conforme a los lineamientos establecidos.
5. Elaborar planes de mejoramiento dentro de las operaciones estadísticas de la temática económica o social asignada, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la entidad.
6. Elaborar conjuntamente con los equipos de trabajo, los documentos temáticos del sistema documental y su

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

actualización, conforme a las normas que reglamentan la materia.

7. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores económicos.
2. Análisis de información económica y social.
3. Redacción y proyección de documentos técnicos.
4. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
5. Fundamentos de estadística.
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Probabilidad.
8. Fundamentos de economía.
9. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
10. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
11. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración; Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración; Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar análisis de información y producir indicadores de la temática mercado laboral, con base en los datos recopilados por la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) y demás temáticas relacionadas con la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos del proceso estadístico y los procedimientos técnicos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar análisis de consistencia, coherencia y calidad para la generación y difusión de los resultados de mercado laboral y demás temáticas asociadas con la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), de acuerdo con los lineamientos y procedimientos técnicos establecidos.
2. Realizar la revisión de presentaciones, informes, anexos estadísticos y boletines de mercado laboral para la validación de los indicadores producidos mensualmente por la operación estadística, conforme a los requerimientos técnicos establecidos.
3. Efectuar procesamientos de las bases de datos para la generación de información de mercado laboral para proyectar respuesta a las solicitudes de información de usuarios internos y externos, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos técnicos establecidos.
4. Elaborar reportes e informes estadísticos y metodológicos de resultados de la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
5. Realizar las actividades necesarias para la articulación de los diferentes grupos de trabajo que participan en los procesos de producción de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), para la construcción de propuestas técnico-económicas, de acuerdo con los requerimientos de la dirección técnica y los procedimientos de la entidad.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

6. Realizar la revisión de la información de la población ocupada, garantizando la consistencia técnica por posición ocupacional y rama de actividad, de acuerdo con los procesos establecidos y los lineamientos del Manual de Recolección y Conceptos Básicos de la operación estadística.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
3. Diseño de encuestas.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Generalidades básicas de la estadística.
6. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
7. Fundamentos de estadística.
8. Fundamentos de matemáticas.
9. Probabilidad.
10. Fundamentos de economía.
11. Métodos de regresión.
12. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
13. Manejo de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Administración de empresas o Administración Industrial del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Administración de empresas o Administración Industrial del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades enmarcadas en el diseño, construcción, análisis y difusión de resultados de los estudios y operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con las normas, las políticas, los estándares nacionales e internacionales y las directrices del Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades requeridas en el marco de las operaciones estadísticas de la temática económica, siguiendo las fases del proceso estadístico, los procedimientos establecidos y las directrices del sistema de gestión de calidad de la entidad.
2. Apoyar la formulación de instrumentos para el desarrollo de las operaciones estadísticas de la temática económica, a partir de los lineamientos metodológicos nacionales e internacionales.
3. Realizar el análisis de la coherencia y consistencia de la información obtenida en las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos del proceso estadístico.
4. Realizar actividades para el desarrollo de las acciones encaminadas al logro de los objetivos y las metas propuestas para el mejoramiento de la generación de información en las operaciones estadísticas, de acuerdo con requerimientos los técnicos.
5. Llevar a cabo acciones para la elaboración de la documentación requerida y los productos de publicación de resultados de las operaciones estadísticas de la temática económica, siguiendo los procedimientos establecidos y el sistema de gestión de calidad de la entidad.
6. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
3. Fundamentos de economía.
4. Análisis y manejo de bases de datos.
5. Análisis de información económica, social y ambiental.
6. Planes, programas y políticas institucionales.
7. Normas ambientales.
8. Políticas y estructura del sector ambiental.
9. Redacción y elaboración de documentos técnicos.
10. Formulación y evaluación de proyectos.
11. Diseño y formulación de indicadores.
12. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
13. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Administración ambiental del núcleo básico de conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Administración ambiental del núcleo básico de conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de revisión y análisis de los productos de difusión de las operaciones estadísticas de las temáticas económica, social y precios de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los documentos y productos para la difusión de las operaciones estadísticas de las temáticas económica, social y precios de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Analizar la información de las operaciones estadísticas de las temáticas económica, social y precios, de acuerdo con los lineamientos, metodologías y procedimientos establecidos.
3. Realizar soporte técnico de resultados de la información de las investigaciones de las temáticas económica, social y de precios de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
4. Elaborar, actualizar y hacer seguimiento al calendario de publicaciones de las operaciones estadísticas a cargo de la dirección técnica, con el fin de asegurar el cumplimiento de las fechas de publicación programadas y generar las alertas para toma de decisiones, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
5. Consolidar y preparar la información que se requiera para dar respuesta a solicitudes de información internas o externas sobre las operaciones estadísticas a cargo de la dirección técnica, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Preparar los informes respectivos, conforme a los estándares de calidad, oportunidad y pertinencia definidos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

institucionalmente.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores económicos.
2. Análisis de información económica y social.
3. Redacción y proyección de documentos técnicos.
4. Generalidades básicas de la estadística.
5. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
6. Fundamentos de estadística.
7. Fundamentos de matemáticas.
8. Probabilidad.
9. Fundamentos de economía.
10. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
11. Manejo de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración ambiental o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración ambiental o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades relacionadas con la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión y de la planeación institucional de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, así como la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación de los proyectos de inversión y planes institucionales de la dependencia, articulando las necesidades de los grupos internos y aplicando los lineamientos y procedimientos establecidos.
2. Realizar el seguimiento a los planes institucionales y metas asignadas a la dependencia, verificando el avance y cumplimiento de los objetivos definidos, de conformidad con los procedimientos de la entidad.
3. Gestionar e implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, con base en los procesos y procedimientos institucionales establecidos.
4. Realizar el seguimiento y emitir recomendaciones frente a las acciones correctivas, preventivas o de mejora de los planes de mejoramiento resultante de las auditorías y evaluaciones de calidad realizadas a las operaciones estadísticas adscritas a la dirección técnica, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
5. Gestionar los diferentes requerimientos y peticiones de los órganos de control y administrativos en temas relacionados con los programas, planes y proyectos que se adelanten en la dirección técnica, conforme a los procesos y procedimientos de la entidad.
6. Atender los requerimientos administrativos de la Oficina de Planeación -OPLAN-, la Oficina de Control Interno, los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Grupos Internos de Trabajo -GIT- y demás áreas de la institución, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

7. Elaborar los informes correspondientes que le sean solicitados, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la entidad.

8. Efectuar el soporte metodológico y documental de las operaciones estadísticas que requiera la dependencia y le sean asignados, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Empleo público.
6. Planeación estatal.
7. Estatuto general de contratación.
8. Fundamentos de estadística.
9. Fundamentos de matemáticas.
10. Fundamentos de economía.
11. Manejo de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración Financiera o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración Financiera o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los procedimientos asociados a los procesos de diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de la temática económica, conforme a los lineamientos técnicos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades de diseño, producción, análisis y difusión estadística de las operaciones estadísticas de la temática económica, con base en el propósito de generación de la información estratégica que requiere el país y conforme a los lineamientos técnicos de la entidad.
2. Proponer las variantes metodológicas de los productos de las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los requerimientos técnicos institucionales.
3. Revisar la coherencia interna de la información consolidada de las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
4. Presentar los resultados de las operaciones estadísticas de la temática económica, teniendo en cuenta la periodicidad de difusión y los lineamientos institucionales.
5. Proporcionar los lineamientos temáticos, de acuerdo con el objetivo de las operaciones estadísticas de la temática económica y los requerimientos técnicos establecidos.
6. Documentar los procesos de diseño, producción, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
7. Atender los requerimientos de información especializada de las operaciones estadísticas de la temática económica,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

para clientes internos y externos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la entidad.

8. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Análisis de información económica.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
7. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
8. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
9. Manejo y análisis de grandes volúmenes de datos.
10. Redacción y proyección de documentos técnicos.
11. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
12. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades de las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de temática social designadas por la dirección técnica, conforme a los lineamientos institucionales y los compromisos misionales establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades requeridas en la fase de detección y análisis de necesidades de información, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dirección técnica.
2. Realizar la ejecución de las actividades asociadas al diseño conceptual y metodológico de las operaciones estadísticas de temática social, conforme a los procedimientos definidos.
3. Ejecutar tareas de preparación, revisión y ajuste de instrumentos, especificaciones técnicas y estructuras de procesamiento, siguiendo los lineamientos metodológicos institucionales.
4. Preparar el material técnico y operativo requerido para la ejecución de la operación estadística y realizar el entrenamiento del equipo encuestador, conforme a los lineamientos metodológicos y operativos establecidos.
5. Realizar la depuración, revisión y análisis de la información recolectada, asegurando la coherencia interna y el cumplimiento de los parámetros de calidad definidos.
6. Generar cálculos, tabulados y productos requeridos para el análisis de resultados, conforme a los procedimientos técnicos establecidos.
7. Elaborar boletines, cuadros de resultados, documentos y presentaciones, conforme a las orientaciones y estándares

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

institucionales.

8. Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica de la operación estadística asignada, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Procesar y analizar las bases de datos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos técnicos y metodologías establecidas, garantizando la consistencia y calidad de la información estadística.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
7. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
8. Marco normativo del Sistema Estadístico Nacional.
9. Redacción y proyección de documentos técnicos.
10. Técnicas de diseño de instrumentos de recolección, reglas de validación, estructuras de formularios y estándares de metadatos (censos, encuestas, registros administrativos).
11. Normas, estándares y clasificaciones internacionales aplicables a operaciones estadísticas de temática social.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades para la implementación de los procesos estadísticos de las operaciones que se desarrollen en el marco de las competencias de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con los lineamientos internacionales y el Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el procesamiento estadístico requerido para el análisis de información para las operaciones estadísticas en la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con los lineamientos técnicos y procedimientos definidos.
2. Ejecutar el análisis estadístico de la información para las operaciones estadísticas en la Dirección de Metodología y Producción Estadística, cumpliendo con los requerimientos técnicos y los lineamientos de la entidad.
3. Elaborar los informes y documentos requeridos para la socialización de resultados o difusión de productos de las operaciones estadísticas en la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
4. Consolidar y elaborar los productos para dar respuesta a los requerimientos de información sobre la temática social, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Implementar las normas técnicas de calidad que apliquen para el desarrollo de las operaciones estadísticas de la temática social, en cumplimiento de los lineamientos y requerimientos institucionales.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
7. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
8. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
9. Redacción y proyección de documentos técnicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades en los procesos de diseño, construcción, análisis y difusión de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) para la generación de información de la temática mercado laboral, llevando a cabo la gestión documental de la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Procesar y analizar los datos recopilados por la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) para la producción y difusión de los boletines técnicos y cuadros de resultados de mercado laboral, de acuerdo con los diferentes dominios de estudio y las temáticas de la operación estadística.
2. Revisar los documentos técnicos, las metodologías y presentaciones generadas a partir de la información recopilada por la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), conforme a los procesos y procedimientos institucionales.
3. Efectuar la clasificación documental generada en la temática mercado laboral, de acuerdo con la estructura orgánico – funcional de la operación estadística, según lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad y llevando el registro detallado de los documentos en el formato dispuesto para tal fin.
4. Verificar la información de rama de actividad y posición ocupacional de la población ocupada recopilada por la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), para la generación de reportes de inconsistencia, de acuerdo con los procesos y procedimientos definidos.
5. Elaborar documentos metodológicos, manuales, guías, especificaciones de consistencia y demás documentación de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos de calidad de la entidad.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

6. Proyectar las respuestas a los derechos de petición o solicitudes de información de los usuarios internos y externos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la entidad.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
3. Análisis de información económica y social.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Generalidades básicas de la estadística.
6. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
7. Fundamentos de estadística.
8. Fundamentos de matemáticas.
9. Probabilidad.
10. Fundamentos de economía.
11. Métodos de regresión.
12. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
13. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración industrial del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración industrial del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y aplicar los ajustes metodológicos requeridos por los Índices de Precios y Costos, con el fin de actualizar su diseño y construcción metodológica, a partir de los lineamientos y experiencia internacional actualizada, los resultados del proceso de autoevaluación de la operación, los requerimientos priorizados de información, resultados y metodologías, cambios en el mercado e información disponible, para garantizar la calidad, oportunidad y cobertura de los resultados presentados.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar los ajustes metodológicos requeridos por los Índices de Precios y Costos, en el marco de su producción recurrente, para garantizar su oportunidad en la entrega de resultados y atender los requerimientos de información, conforme al marco legal, los requerimientos del Sistema Estadístico Nacional y las actualizaciones metodológicas generales requeridas, atendiendo los lineamientos internacionales más actualizados.
2. Proponer las mejoras requeridas por los Índices de Precios y Costos, en virtud de la actualización de su periodo base y de la canasta representativa del índice, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos.
3. Construir las herramientas necesarias para garantizar las fases de procesamiento y análisis de resultados y del proceso estadístico requerido para la producción y actualización metodológica de los Índices de Precios y Costos, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.
4. Efectuar el cálculo de los resultados de los Índices de Precios y Costos, garantizando su cobertura, calidad, oportunidad y coherencia respecto del contexto económico, de acuerdo con el cronograma de difusión de la operación estadística y atendiendo los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Elaborar los productos de difusión empleados por los Índices de Precios y Costos, para su publicación, dirigidos a

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

usuarios internos y externos, garantizando su calidad, completitud y oportunidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos establecidos.

6. Proyectar las respuestas técnicas a los requerimientos remitidos por los usuarios de los Índices de Precios y Costos, de acuerdo con el marco legal, los lineamientos internacionales más actualizados, la información disponible y la metodología aplicable.

7. Procesar oportunamente las bases de datos disponibles para presentar evidencia para respaldar los ajustes y mejoras metodológicas proyectadas y requeridas en la actualización metodológica, ajustes y producción recurrente de los Índices de Precios y Costos, en cumplimiento de los lineamientos y requerimientos institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Teoría microeconómica.
2. Teoría macroeconómica.
3. Econometría.
4. Procesamiento estadístico en programas R y Python.
5. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
6. Lógica de programación.
7. Series de tiempo.
8. Estadística multivariada.
9. Inglés nivel B1.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades de los procesos de diseño, producción, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis, difusión y evaluación de las operaciones estadísticas de la temática económica, teniendo en cuenta el propósito de generación de la información estratégica que requiere el país.
2. Presentar los resultados de las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Consolidar los datos de las operaciones estadísticas de la temática económica y otros datos externos que permitan realizar los análisis de contexto, contraste y coherencia que se presentan en los comités y reuniones de validación de los resultados, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Realizar la actualización de la documentación y generación de documentación nueva requerida, acorde con los estándares, lineamientos, buenas prácticas y normas técnicas del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
5. Desarrollar las actividades relacionadas con la caracterización de usuarios, uso de productos estadísticos, análisis de descargas y visitas, entre otros, como mecanismo de análisis y confirmación de necesidades de las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
6. Realizar la revisión de los productos de las operaciones estadísticas de la temática económica, que le sean asignadas,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

con el fin de garantizar la coherencia interna y cumpliendo con los lineamientos para la difusión.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Fundamentos de estadística.
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Probabilidad.
8. Fundamentos de economía.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
11. Manejo de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las actividades de los procesos de diseño, producción, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los compromisos misionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los cuadros estadísticos de salida de resultados, los indicadores que se pueden obtener y la información de los análisis estadísticos, acorde a los requerimientos del proceso de análisis de consistencia económica de la información estadística y los lineamientos institucionales.
2. Conceptuar sobre los resultados, contrastando con la evolución de otras variables y con hechos de coyuntura sectorial, a la luz del informe de consistencia de la información primaria, de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad.
3. Elaborar los documentos de difusión de resultados e informes requeridos, conforme a la ejecución de actividades secuenciales que aseguran la calidad de la información presentada al país, de acuerdo con los estándares técnicos definidos.
4. Revisar la calidad de la información contenida en los documentos que oficializan las estadísticas de la temática económica, atendiendo el marco del proceso de producción y análisis de consistencia y los lineamientos de la entidad.
5. Elaborar conjuntamente con los equipos de trabajo, los documentos del sistema de calidad y su actualización, conforme a las normas que reglamentan la materia.
6. Proyectar las respuestas a los requerimientos remitidos por los usuarios de las operaciones estadísticas de la temática económica, a partir de la normativa vigente, la metodología implementada, los lineamientos y la experiencia

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

internacional en la materia.

7. Participar en las auditorías y evaluaciones de calidad realizadas a las operaciones estadísticas a su cargo y atender las recomendaciones frente a las acciones correctivas, preventivas o de mejora de los planes de mejoramiento resultantes, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
5. Procesamiento de información en programas SAS, R, Python.
6. Diseño y formulación de indicadores.
7. Análisis de información económica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer mejoras a las metodologías de las operaciones estadísticas a cargo de los grupos de trabajo a los cuales se designe, de acuerdo con los compromisos misionales y requerimientos técnicos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular estudios y proyectos tendientes al mejoramiento de la calidad de los estándares en el diseño de la metodología estadística de las investigaciones a cargo de los grupos asignados, de acuerdo con requerimientos técnicos.
2. Diseñar los indicadores de calidad para la realización de las actividades relacionadas con la metodología estadística de las investigaciones de los grupos de trabajo asignados, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Proponer diseños metodológicos para el desarrollo de las operaciones estadísticas de la entidad, de acuerdo con los compromisos misionales y requerimientos técnicos.
4. Evaluar las metodologías estadísticas requeridas en la entidad, teniendo en cuenta la planeación y toma de decisiones en materia social y económica a nivel nacional y territorial.
5. Adelantar actividades en el desarrollo, implementación y seguimiento de las metodologías estadísticas de las investigaciones, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Generalidades de la estadística.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
10. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
11. Diseño de indicadores del sector público.
12. Metodologías de investigación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de las operaciones estadísticas de temática social mediante la ejecución de actividades de las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción, análisis y difusión de la información, conforme a los lineamientos conceptuales, metodológicos e institucionales establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades de la fase de detección y análisis de necesidades de información social, de acuerdo con los lineamientos conceptuales y metodológicos definidos por la dirección técnica.
2. Aplicar las directrices técnicas para apoyar el diseño y ajuste de instrumentos, lineamientos y procedimientos requeridos para las operaciones estadísticas de temática social, según los estándares institucionales.
3. Elaborar los insumos técnicos requeridos para los instrumentos de recolección, instructivos, reglas de validación y materiales operativos necesarios para el desarrollo de la operación estadística de temática social, conforme a los procedimientos definidos.
4. Realizar análisis preliminares y validar la consistencia de la información generada por la operación estadística, aplicando los criterios técnicos y metodológicos establecidos por la entidad.
5. Preparar el material técnico requerido para la ejecución de la operación estadística y realizar el entrenamiento conceptual y metodológico del equipo involucrado, conforme a los lineamientos definidos.
6. Ejecutar la elaboración de la documentación técnica necesaria para la producción, análisis y difusión de los resultados de las operaciones estadísticas de temática social, según los procedimientos institucionales.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

7. Elaborar y actualizar la documentación técnica de la operación estadística, de acuerdo con los estándares institucionales.
8. Elaborar reportes e informes técnicos y metodológicos relacionados con el desarrollo y resultados de la operación estadística, conforme a los lineamientos de la dirección técnica.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Manejo de bases de datos.
7. Marco normativo del Sistema Estadístico Nacional.
8. Redacción y proyección de documentos técnicos.
9. Técnicas de diseño de instrumentos de recolección, reglas de validación, estructuras de formularios y estándares de metadatos (censos, encuestas, registros administrativos).
10. Normas, estándares y clasificaciones internacionales aplicables a operaciones estadísticas de temática social.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de diseño, construcción, procesamiento, análisis y generación de resultados de las operaciones estadísticas sobre las encuestas de las temáticas económica, social y de precios, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades del proceso de producción estadística para las operaciones estadísticas de las temáticas económica, social y de precios, siguiendo los lineamientos metodológicos nacionales e internacionales y cumpliendo con la Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico.
2. Elaborar los productos de difusión de las operaciones estadísticas de las temáticas económica, social y de precios, garantizando la calidad del proceso estadístico.
3. Mantener actualizada la documentación de las operaciones estadísticas de las temáticas económica, social y de precios, en las plataformas de la entidad, conforme a los estándares de calidad, oportunidad y pertinencia definidos institucionalmente.
4. Responder oportunamente los derechos de petición y requerimientos de información de usuarios internos y externos de la entidad, cumpliendo con la normatividad y los lineamientos de sistema de gestión institucional.
5. Realizar los reportes de calidad solicitados por las diferentes instancias del DANE, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos del proceso estadístico.
6. Realizar las actividades de carácter administrativo que se requieran para garantizar la correcta ejecución de las

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

operaciones estadísticas a su cargo, en cumplimiento de los lineamientos y requerimientos institucionales.

7. Comprobar la consistencia de la información de las estadísticas de las temáticas Económica, social y de precios, de acuerdo con los criterios de oportunidad y calidad de la información.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Marco Normativo del Sistema Estadístico Nacional.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Sistemas de gestión de la calidad.
4. Manejo y análisis de grandes volúmenes.
5. Generalidades básicas de la estadística descriptiva e inferencial.
6. Conocimientos del sistema de producción, procesos y variables del sector agropecuario.
7. Generalidades básicas de economía.
8. Diseño de indicadores.
9. Técnicas de diseño de instrumentos de recolección, reglas de validación, estructura de formularios, y estándares de Metadatos (Censos, encuestas, registros administrativos).
10. Redacción de documentos técnicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Preparar y registrar la información y evidencia requerida con ocasión del proceso estadístico relacionado con la temática de Precios y Costos, de acuerdo con las solicitudes definidas en el marco legal, el Sistema Estadístico Nacional y las auditorías y certificaciones.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar y registrar las evidencias del proceso estadístico relacionado con la temática de Índice de Precios, en los mecanismos definidos por la entidad y según lo solicitado por el marco legal, los requerimientos técnicos y el Sistema Estadístico Nacional.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento oportuno y completo de la entrega de las evidencias reiteradas producidas con ocasión del proceso estadístico y según los requerimientos definidos por el DANE en su Sistema de Gestión de la Calidad, conforme a los estándares de oportunidad y pertinencia definidos institucionalmente.
3. Agregar las evidencias reportadas por cada operación estadística de la temática de Índice de Precios, con el fin de contar con las entregas de reportes totales del grupo, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
4. Verificar la oportunidad y completitud de los reportes de los indicadores y magnitudes de la calidad por disponer en las herramientas dispuestas por el DANE para tal fin, de acuerdo con los requerimientos técnicos definidos.
5. Elaborar los productos de difusión empleados por los Índices de Precios y Costos para su publicación, dirigidos a usuarios internos y externos, garantizando su calidad, completitud y oportunidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos establecidos.
6. Apoyar el procesamiento oportuno las bases de datos disponibles para presentar evidencia para respaldar los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

ajustes y mejoras metodológicas proyectadas y requeridas en la actualización metodológica, ajustes y producción recurrente de los Índices de Precios y Costos, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos en economía.
2. Fundamentos en estadística.
3. Procesamiento estadístico en paquetes de software libre.
4. Conocimientos en la Norma Técnica del Proceso Estadístico.
5. Conocimientos en el Sistemas de Gestión de la Calidad.
6. Conocimientos en el proceso estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en las actividades de los procesos de diseño, producción, construcción, análisis y difusión de las estadísticas de la temática económica, de acuerdo con lineamientos internacionales y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar que las directrices temáticas relacionadas con la producción, análisis y difusión de las estadísticas de la temática económica, estén de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Comprobar la consistencia de la información de las estadísticas de la temática económica, de acuerdo con los criterios de oportunidad y calidad de la información.
3. Elaborar los productos de difusión y contexto de las estadísticas de la temática económica, de acuerdo con las necesidades institucionales y la periodicidad de difusión.
4. Realizar las actividades de recopilación, clasificación, homologación, estandarización y procesamiento de la información que se requiera para el diseño, producción o análisis de las estadísticas de la temática económica, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Implementar los lineamientos metodológicos requeridos para las operaciones estadísticas de la temática económica, teniendo en cuenta la oportunidad y periodicidad requerida.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Análisis de información económica y social.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Generalidades básicas de la estadística.
6. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
7. Fundamentos de estadística.
8. Fundamentos de matemáticas.
9. Probabilidad.
10. Fundamentos de economía.
11. Métodos de regresión.
12. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
13. Manejo de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades en las diferentes fases del proceso estadístico adelantado por la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) para la generación de documentos técnicos y metodológicos, de acuerdo los requerimientos de la operación estadística.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el análisis estadístico y verificación de los resultados frente a la consistencia de la operación estadística de Gran Encuesta Integrada de Hogares, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Proponer mejoras en los documentos metodológicos de la operación estadística y acciones para su adopción, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
3. Efectuar la revisión de los marcos conceptuales relacionados con la temática de la operación estadística y la elaboración de los correspondientes reportes, de acuerdo con los compromisos misionales y lineamientos técnicos.
4. Interpretar las bases de datos con la información resultante de la operación estadística, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
5. Colaborar en la producción de documentos generados durante la operación estadística, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.
6. Participar en la elaboración de reportes e informes estadísticos y metodológicos de resultados de la operación estadística, de acuerdo con las condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requerida.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Análisis de información económica y social.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Generalidades básicas de la estadística.
6. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
7. Fundamentos de estadística.
8. Fundamentos de matemáticas.
9. Probabilidad.
10. Fundamentos de economía.
11. Métodos de regresión.
12. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
13. Manejo de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades relacionadas con la ejecución y el seguimiento de los procesos administrativos de la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar seguimiento y apoyar el cierre y la liquidación de los convenios y contratos interadministrativos celebrados por el DANE, conforme a la normativa vigente.
2. Participar en la elaboración de propuestas técnico-económicas para convenios y contratos interadministrativos de la DIMPE, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Realizar las actividades asociadas al sistema de gestión documental de la dependencia, de acuerdo con los parámetros institucionales.
4. Gestionar los requerimientos y peticiones formulados por los órganos de control y las instancias administrativas relacionados con los programas, planes y proyectos adelantados por la dirección técnica, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
5. Elaborar los documentos e informes derivados de la información recopilada por las operaciones estadísticas y los requerimientos de la dependencia, conforme a los procesos, procedimientos y lineamientos institucionales.
6. Efectuar el soporte documental requerido para las operaciones estadísticas asignadas, según las necesidades y directrices de la dependencia.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
4. Redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Empleo público.
6. Planeación estatal.
7. Estatuto general de contratación.
8. Fundamentos de estadística.
9. Fundamentos de matemáticas.
10. Fundamentos de economía.
11. Manejo de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración Financiera o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades en los procesos de diseño, producción, análisis y difusión de las operaciones estadísticas de las temáticas económicas y sociales, de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el análisis estadístico de los resultados de las operaciones estadísticas de las temáticas económicas y sociales, de acuerdo con los compromisos misionales.
2. Ejecutar actividades para la producción de documentos con la información recopilada por las operaciones estadísticas de las temáticas económicas y sociales cuando sea designado, de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.
3. Proponer mejoras en los documentos metodológicos de la operación estadística y las acciones para su implementación, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
4. Revisar los marcos conceptuales relacionados con las operaciones estadísticas de las temáticas económicas y sociales, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Elaborar los reportes requeridos, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Procesar las bases de datos con la información resultante de las operaciones estadísticas de las temáticas económicas y sociales, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el área.
7. Elaborar reportes e informes estadísticos y metodológicos de resultados de las operaciones estadísticas de las

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

temáticas económicas y sociales, cuando sea designado, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos del área.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades básicas de economía.
2. Generalidades básicas de la estadística.
3. Paquetes informáticos estadísticos SAS y STATA.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Redacción y proyección de documentos técnicos.
6. Fundamentos de estadística.
7. Fundamentos de matemáticas.
8. Probabilidad.
9. Fundamentos de economía.
10. Métodos de regresión.
11. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
12. Manejo de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	15
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar la consolidación de la documentación soporte y de análisis de contexto de las encuestas del grupo asignado, así como apoyar la gestión contractual, la atención de PQRSD y la actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad del área, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar la documentación soporte y de análisis de contexto de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, garantizando su coherencia con los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos por la entidad.
2. Revisar, organizar y mantener actualizada la documentación generada en el marco de las investigaciones y actividades de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, conforme a los procedimientos institucionales.
3. Apoyar la gestión contractual de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, mediante la elaboración, revisión y seguimiento de los documentos técnicos y administrativos requeridos para la ejecución de contratos y convenios, de acuerdo con la normatividad aplicable.
4. Actualizar, controlar y custodiar la documentación del sistema de gestión de Calidad correspondiente al grupo asignado, asegurando su alineación con los estándares institucionales.
5. Gestionar el proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS) que se presenten al grupo asignado, realizando el análisis, seguimiento y respuesta oportuna, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Apoyar la consolidación de informes técnicos, contractuales o de seguimiento relacionados con las actividades del

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

grupo asignado, según las instrucciones del jefe inmediato y los procedimientos establecidos.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
4. Generalidades de la estadística.
5. Fundamentos en Contratación Pública.
6. Manejo de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	12
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico y administrativo en la implementación de los procesos requeridos para la administración de las muestras de las operaciones del DANE, teniendo en cuenta las necesidades de la entidad y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la rotación y actualización de las muestras utilizadas en las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos técnicos y metodológicos definidos.
2. Brindar orientación técnica a los equipos involucrados en el manejo, manipulación e implementación de las muestras de las operaciones estadísticas, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
3. Elaborar y actualizar documentos, instructivos y guías técnicas que respalden la correcta aplicación y los procesos del grupo interno de trabajo, así como las actividades de diseño, implementación y seguimiento de las muestras, de acuerdo con los requerimientos técnicos definidos.
4. Actualizar y mantener el marco de muestreo, asegurando su integridad, pertinencia y coherencia con las necesidades de las operaciones estadísticas.
5. Monitorear y realizar ajustes a las segmentaciones, identificando inconsistencias, errores o desviaciones respecto a los lineamientos técnicos definidos, de acuerdo con los procedimientos de la entidad.
6. Gestionar la comunicación, envío y recepción de insumos y materiales operativos, así como atender las novedades de campo relacionadas con la ejecución de las muestras, garantizando su trazabilidad y adecuada resolución.

Técnico| Código 3100 | Grado 12 |

7. Presentar informes periódicos sobre el estado de las novedades de campo, el avance operativo y los ajustes realizados en el manejo de las muestras, conforme a los criterios y periodicidades establecidas.
8. Mantener organizados los archivos físicos y magnéticos del grupo de trabajo, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Fundamentos y generalidades de estadística.
4. Fundamentos y generalidades de matemáticas.
5. Probabilidad.
6. Ofimática.
7. Sistema de Gestión de la Calidad.
8. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	12
Número de cargos	Tres (3) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades técnicas relacionadas con los estudios y operaciones estadísticas de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con las normas, políticas, estándares nacionales e internacionales y las directrices del Sistema Estadístico Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar técnicamente las actividades a desarrollarse en el marco de los proyectos, estudios y las operaciones estadísticas de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
2. Realizar actividades de gestión documental de los estudios y operaciones estadísticas de la Dirección de Metodología y Producción Estadística siguiendo los procedimientos, las normas y los requisitos establecidos en el sistema de gestión de la documentación de la entidad.
3. Desarrollar actividades técnicas para el desarrollo de las fases del proceso estadístico en el marco de los proyectos, estudios y operaciones estadísticas de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
4. Realizar actividades de apoyo en la respuesta a los requerimientos de actores externos e internos y de gestión contractual, de acuerdo con los términos establecidos por las normas vigentes y siguiendo los procedimientos de los sistemas de gestión y contratación de la entidad.
5. Apoyar la elaboración de los insumos requeridos y participar en las reuniones de trabajo con actores externos e internos, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Elaboración y archivo de documentos.
2. Sistemas Integrados de Gestión Ambiental.
3. Manejo de aplicativos para registro de información.
4. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
5. Metodologías estadísticas para realizar el proceso estadístico en el sector agropecuario.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Fundamentos de estadística.
8. Fundamentos de matemáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 12	
Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	12
Número de cargos	Tres (3) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Suministrar el apoyo técnico y administrativo relacionado con la temática de Índices de Precios, de acuerdo con los requerimientos administrativos y misionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo técnico en los procesos relacionados con el seguimiento contractual a cargo de la temática de Índices de Precios y Costos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Prestar asistencia técnica en lo referente a la consolidación y presentación de las tablas, cuadros y resultados requeridos, en atención al marco normativo del DANE, los procedimientos establecidos y herramientas disponibles.
3. Apoyar los procesos que permiten garantizar el adecuado manejo del archivo gestionado y producido por la temática de Índices de Precios y Costos, de acuerdo con los procedimientos definidos por la entidad.
4. Mantener organizados los archivos físicos y magnéticos del grupo de trabajo, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos.
5. Brindar asistencia administrativa en la elaboración y presentación de informes estadísticos de la dirección técnica, de acuerdo con los requerimientos de la dependencia.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos en contratación pública.
2. Gestión documental y norma de archivo.
3. Conocimientos en el proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Auxiliar de Técnico | Código 3054 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	06
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos requeridos para la administración de las muestras de las operaciones desarrolladas por la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la rotación de las muestras implementadas por las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.
2. Organizar y mantener actualizada la documentación y archivos asociados a las muestras utilizadas en las operaciones estadísticas, garantizando su disponibilidad y trazabilidad.
3. Apoyar la elaboración y actualización de documentos, instructivos y guías técnicas que respalden la correcta implementación, consulta y aplicación de los procesos relacionados con las muestras en las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Apoyar la actualización del marco de muestreo requerido para las operaciones estadísticas, siguiendo los criterios metodológicos definidos por la entidad.
5. Monitorear y ajustar las segmentaciones elaboradas por las direcciones territoriales, garantizando el cumplimiento de los criterios metodológicos y operativos establecidos.
6. Gestionar el envío y la recepción de materiales y la atención de novedades de campo asociadas a las muestras utilizadas en las operaciones estadísticas, asegurando la continuidad y calidad del proceso, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 06 |

7. Elaborar y presentar informes periódicos sobre las novedades de campo y el estado de las muestras, de acuerdo con los requerimientos técnicos y de seguimiento institucional.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Gestión documental.
3. Generalidades de la matemática.
4. Generalidades de la estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 03 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	03
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Metodología y Producción Estadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Metodología y Producción Estadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades relacionadas con la gestión contractual, la atención de PQRSD y la actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad del grupo asignado, conforme a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar y mantener actualizada la documentación administrativa y técnica del grupo asignado, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
2. Elaborar y hacer seguimiento a los documentos contractuales y de soporte requeridos para la ejecución de las actividades del grupo, de acuerdo con los lineamientos y la normatividad aplicable.
3. Actualizar y controlar los documentos del sistema de gestión de calidad asociados a los procesos del grupo asignado, asegurando su correcta conservación y cumpliendo con los procedimientos establecidos.
4. Gestionar las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) que se presenten al grupo asignado, garantizando su registro, seguimiento y trámite oportuno, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Elaborar reportes, comunicaciones e informes relacionados con las tareas administrativas y de gestión del grupo asignado, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas definidas.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Auxiliar de Técnico | Código 3054 | Grado 03 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Gestión documental.
3. Generalidades de la estadística.
4. Generalidades de la matemática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Ocho (8) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director Técnico
Código	0100
Grado	19
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y supervisar estrategias, planes y proyectos para el diseño, producción, análisis y difusión de información estadística estratégica sobre el comportamiento macroeconómico del país, asegurando calidad, consistencia y oportunidad para la toma de decisiones a nivel nacional, territorial y sectorial, conforme a la normativa y estándares internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar estrategias y supervisar la implementación de planes y proyectos para el diseño, producción, análisis y difusión de cuentas nacionales y estadísticas macroeconómicas, asegurando veracidad, oportunidad y cumplimiento de normas y estándares nacionales e internacionales.
2. Dirigir equipos de trabajo en proyectos estadísticos estratégicos macroeconómicos, asegurando aplicación de metodologías, procedimientos técnicos y buenas prácticas.
3. Gestionar planificación, ejecución y presupuesto de proyectos estratégicos, incorporando innovación, mejora continua y actualización de bases de datos y metodologías.
4. Supervisar análisis metodológicos, comparativos y de consistencia de la información macroeconómica, garantizando calidad, confiabilidad y pertinencia de los resultados.
5. Coordinar la atención y orientación estratégica a usuarios internos y externos, asegurando disponibilidad y utilidad de la información estadística para la toma de decisiones.
6. Representar al Departamento en instancias nacionales e internacionales relacionadas con la misión institucional,

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

por delegación del Director o Subdirector.

7. Presentar informes de gestión y resultados de proyectos estadísticos macroeconómicos, apoyando el seguimiento y la toma de decisiones institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estadística.
2. Diseño y desarrollo de encuestas.
3. Gerencia de proyectos.
4. Planes, programas y políticas institucionales.
5. Gestión de la Calidad.
6. Ofimática.
7. Sistemas de información.
8. Contratación estatal.
9. Gerencia pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor| Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Doce (12) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar los planes, programas y proyectos de carácter técnico y administrativo que adelante la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales, teniendo en cuenta la normativa, los requerimientos técnicos y los estándares requeridos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales en el desarrollo de los proyectos institucionales, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
2. Asesorar a la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales en los asuntos relacionados con los procesos técnicos de los grupos de trabajo adscritos a ella, de acuerdo con las políticas y planes institucionales.
3. Realizar la consolidación de los informes gerenciales que la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales suministra en forma periódica a otras entidades, organismos internacionales o multilaterales, así como a entes de control, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Representar a la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales, por delegación del jefe inmediato, en reuniones relacionadas con asuntos misionales, cuando sea convocado o delegado, de acuerdo con lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con lineamientos establecidos.
6. Orientar nuevas investigaciones y/o los proyectos relacionados con la actualización de la base de las cuentas nacionales, sus extensiones y demás sistemas periféricos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
7. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

con los procedimientos establecidos.

8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Generalidades básicas de la economía.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Agregados macroeconómicos.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor Código 1020 Grado 08	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos a los grupos de trabajo que conforme la entidad, para la formulación y ejecución de proyectos e investigaciones asociadas al proceso de producción de las operaciones estadísticas de las cuentas nacionales y las cuentas temáticas y extendidas, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer y orientar la ejecución de los proyectos e investigaciones necesarios para el fortalecimiento e innovación de las operaciones estadísticas de las cuentas nacionales y las cuentas temáticas y extendidas, de acuerdo con las necesidades de información internas y externas identificadas, los requerimientos técnicos vigentes y la actualización de la base de las cuentas nacionales.
2. Realizar los procesos de consolidación y síntesis de las operaciones estadísticas de las cuentas nacionales y las cuentas temáticas y extendidas, en concordancia con los agregados macroeconómicos y de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados de la síntesis de las operaciones estadísticas de las cuentas nacionales y las cuentas temáticas y extendidas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Realizar la evaluación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas nacionales y las cuentas temáticas y extendidas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Consolidar y revisar la documentación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas nacionales y las cuentas temáticas y extendidas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

6. Gestionar la armonización sectorial de las cuentas nacionales, teniendo en cuenta los resultados de las cuentas temáticas y extendidas.
7. Verificar la correcta implementación de los requerimientos técnicos de las herramientas informáticas identificadas para atender las necesidades de las operaciones estadísticas de las cuentas nacionales y las cuentas temáticas y extendidas, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
8. Gestionar el proceso de producción estadística de las cuentas temáticas y extendidas, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la dirección.
9. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
11. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad nacional.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
6. Agregados macroeconómicos.
7. Sistema Estadístico Nacional.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos a los grupos de trabajo que conforme la entidad, para la formulación y ejecución de proyectos e investigaciones asociadas al proceso de producción de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer y orientar la ejecución de los proyectos e investigaciones necesarios para el fortalecimiento e innovación de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial, de acuerdo con las necesidades de información internas y externas identificadas, los requerimientos técnicos vigentes y la actualización de la base de las cuentas nacionales.
2. Realizar los procesos de consolidación y síntesis de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial, en concordancia con los agregados macroeconómicos y de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados de la síntesis de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Realizar la evaluación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Consolidar y revisar la documentación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Verificar la correcta implementación de los requerimientos técnicos de las herramientas informáticas identificadas para atender las necesidades de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial, de acuerdo con

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

las políticas y procedimientos establecidos.

7. Gestionar el proceso de producción estadística de las cuentas con enfoque territorial, de acuerdo con requerimientos técnicos y administrativos de la dirección.

8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

10. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad nacional.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
6. Agregados macroeconómicos.
7. Sistema Estadístico Nacional.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos a los grupos de trabajo que conforme la entidad, para la formulación y ejecución de proyectos e investigaciones asociadas al proceso de producción de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer y orientar la ejecución de los proyectos e investigaciones necesarios para el fortalecimiento e innovación de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales, de acuerdo con las necesidades de información internas y externas identificadas, los requerimientos técnicos vigentes y la actualización de la base de las cuentas nacionales.
2. Realizar los procesos de consolidación y síntesis de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados de la síntesis de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Realizar la evaluación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Consolidar y revisar la documentación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Verificar la correcta implementación de los requerimientos técnicos de las herramientas informáticas identificadas para atender las necesidades de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

con las políticas y procedimientos establecidos.

7. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

8. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

9. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Teoría básica contable.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
8. Agregados macroeconómicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos a los grupos de trabajo que conforme la entidad, para la formulación y ejecución de proyectos e investigaciones asociadas al proceso de producción de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer y orientar la ejecución de los proyectos e investigaciones necesarios para el fortalecimiento e innovación del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales, de acuerdo con las necesidades de información internas y externas identificadas, los requerimientos técnicos vigentes y la actualización de la base de las cuentas nacionales.
2. Realizar los procesos de consolidación y síntesis de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados de la síntesis de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Realizar la evaluación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Consolidar y revisar la documentación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Verificar la correcta implementación de los requerimientos técnicos de las herramientas informáticas identificadas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

para atender las necesidades de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

7. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Agregados macroeconómicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos orientados a la formulación y ejecución de proyectos e investigaciones asociadas al proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de la Contabilidad Ambiental y Económica, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer y orientar los proyectos e investigaciones necesarios para el fortalecimiento e innovación de la Contabilidad Ambiental y Económica, de acuerdo con los requerimientos técnicos vigentes y la actualización de la base de las cuentas nacionales.
2. Realizar los procesos de consolidación y síntesis de las operaciones estadísticas de la Contabilidad Ambiental y Económica, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Realizar la evaluación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de la Contabilidad Ambiental y Económica, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Consolidar y revisar la documentación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de la Contabilidad Ambiental y Económica, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Identificar los requerimientos de las herramientas informáticas para atender las necesidades de las operaciones estadísticas de la Contabilidad Ambiental y Económica, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
6. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

7. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.
9. Preparar los documentos, informes y oficios necesarios para dar respuesta a los requerimientos técnicos y administrativos de la dirección, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Contabilidad nacional y agregados macroeconómicos.
3. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
4. Medición económica.
5. Sistema de Cuentas Nacionales.
6. Sistema de Contabilidad Ambiental y Económica.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos orientados a la formulación y ejecución de proyectos e investigaciones asociadas al proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer y orientar los proyectos e investigaciones necesarios para el fortalecimiento e innovación de las cuentas con enfoque territorial, de acuerdo con los requerimientos técnicos vigentes y la actualización de la base de las cuentas nacionales.
2. Realizar los procesos de consolidación y síntesis de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial, en concordancia con la coherencia y consistencia económica de los agregados en el sistema de cuentas nacionales.
3. Realizar la evaluación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Consolidar y revisar la documentación del proceso de producción estadística de las cuentas con enfoque territorial, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Identificar los requerimientos de las herramientas informáticas para atender las necesidades de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
6. Preparar los documentos, informes y oficios que sean requeridos, de acuerdo con los requerimientos técnicos y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

administrativos de la dirección técnica.

7. Participar en los diferentes comités, talleres o reuniones temáticas de las cuentas con enfoque territorial, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

10. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Agregados macroeconómicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos orientados a la formulación y ejecución de proyectos e investigaciones asociadas al proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas coyunturales e indicadores de alta frecuencia, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer y orientar los proyectos e investigaciones necesarios para el fortalecimiento e innovación de las operaciones estadísticas de las cuentas coyunturales e indicadores de alta frecuencia, de acuerdo con los requerimientos técnicos vigentes y la actualización de la base de las cuentas nacionales.
2. Realizar los procesos de consolidación y síntesis de las operaciones estadísticas de las cuentas coyunturales e indicadores de alta frecuencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Realizar la evaluación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas coyunturales e indicadores de alta frecuencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Consolidar y revisar la documentación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas coyunturales e indicadores de alta frecuencia, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Organizar los diferentes comités, talleres o reuniones temáticas de las operaciones estadísticas de las cuentas coyunturales e indicadores de alta frecuencia, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
6. Orientar el proceso de análisis de series de tiempo originales y ajustadas por efecto estacional y calendario, que aseguren la consistencia de los resultados, de acuerdo con las políticas de la entidad y las recomendaciones

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

internacionales.

7. Preparar los documentos, informes y oficios necesarios para dar respuesta a los requerimientos técnicos y administrativos de la dirección, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

8. Gestionar la aplicación de las herramientas informáticas utilizadas en los procesos de cálculo y consolidación de resultados de las cuentas departamentales y las mejoras necesarias para su óptimo funcionamiento, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.

9. Identificar los requerimientos de las herramientas informáticas para atender las necesidades de las operaciones estadísticas de las cuentas coyunturales e indicadores de alta frecuencia, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

10. Orientar nuevas investigaciones y/o los proyectos relacionados con la actualización de la base de las cuentas nacionales, sus extensiones y demás sistemas periféricos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

11. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

12. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Series de tiempo.
4. Medición económica.
5. Sistema de Cuentas Nacionales.
6. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Agregados macroeconómicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos orientados a la formulación y ejecución de proyectos e investigaciones asociadas al proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas nacionales y las cuentas temáticas y extendidas, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer y orientar los proyectos e investigaciones necesarios para el fortalecimiento e innovación de las cuentas nacionales y las cuentas temáticas y extendidas, de acuerdo con los requerimientos técnicos vigentes y la actualización de la base de las cuentas nacionales.
2. Realizar los procesos de consolidación y síntesis de las operaciones estadísticas de las cuentas nacionales y las cuentas temáticas y extendidas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Realizar la evaluación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas nacionales y las cuentas temáticas y extendidas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Consolidar y revisar la documentación del proceso de producción estadística de las cuentas de nacionales y las cuentas temáticas y extendidas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Participar en los diferentes comités, talleres o reuniones temáticas de las cuentas nacionales y las cuentas temáticas y extendidas, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
6. Identificar los requerimientos de las herramientas informáticas para atender las necesidades de las operaciones estadísticas de las cuentas nacionales y las cuentas temáticas y extendidas, de acuerdo con las políticas y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

procedimientos establecidos.

7. Preparar los documentos, informes y oficios necesarios para dar respuesta a los requerimientos técnicos y administrativos de la dirección técnica, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

10. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Generalidades básicas de la economía.
7. Agregados macroeconómicos.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos orientados a la formulación y ejecución de proyectos e investigaciones asociadas al proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer y orientar los proyectos e investigaciones necesarios para el fortalecimiento e innovación de las cuentas de sectores institucionales, de acuerdo con los requerimientos técnicos vigentes y la actualización de la base de las cuentas nacionales.
2. Realizar los procesos de consolidación y síntesis de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Realizar la evaluación del proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Consolidar y revisar la documentación del proceso de producción estadística de las cuentas de sectores institucionales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Participar en los diferentes comités, talleres o reuniones temáticas de las cuentas nacionales, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
6. Identificar los requerimientos de las herramientas informáticas para atender las necesidades de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

7. Preparar los documentos, informes y oficios necesarios para dar respuesta a los requerimientos técnicos y administrativos de la dirección, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
10. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Teoría básica contable.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Agregados macroeconómicos.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos orientados a la ejecución del proceso de producción estadística, que respalde la consolidación de los resultados macroeconómicos de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales de bienes y servicios, sectores institucionales y cuentas temáticas y extendidas, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Trazar los lineamientos para la verificación de la consistencia y coherencia de los resultados macroeconómicos de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales de bienes y servicios, sectores institucionales y cuentas temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Orientar y revisar los productos de difusión de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales de bienes y servicios, sectores institucionales y cuentas temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Realizar seguimiento al proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales de bienes y servicios, sectores institucionales y cuentas temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Realizar los procesos de consolidación y síntesis de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales de bienes y servicios, sectores institucionales y cuentas temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Realizar propuestas de estudios específicos, de acuerdo con el marco conceptual del sistema de cuentas nacionales

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

y con los sectores a cargo.

6. Gestionar los requerimientos de las herramientas informáticas utilizadas en el proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales de bienes y servicios, sectores institucionales y cuentas temáticas y extendidas, proponiendo las mejoras necesarias para su óptimo funcionamiento, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

7. Preparar las respuestas a los requerimientos técnicos y administrativos de la dirección técnica, ciñéndose a los procedimientos establecidos.

8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones acordes con los procedimientos establecidos por la organización.

9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

10. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Agregados macroeconómicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 18		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar e implementar soluciones tecnológicas e informáticas que brinden soporte transversal a los grupos de trabajo de la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales, en concordancia con la arquitectura tecnológica y los estándares institucionales, para el fortalecimiento de los sistemas de información que soportan la producción estadística de las cuentas nacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar los requerimientos tecnológicos e informáticos de los grupos de trabajo de la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales, identificando necesidades de desarrollo, mantenimiento o mejora de los sistemas de información utilizados en la producción estadística, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Diseñar y desarrollar los servicios, módulos y aplicativos informáticos requeridos para el soporte de las operaciones estadísticas de la dirección técnica, manejando los requerimientos técnicos y las excepciones del lenguaje definidos, de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
3. Diseñar e implementar las estructuras de bases de datos relacionales requeridas para el almacenamiento y procesamiento de la información estadística de las cuentas nacionales, conforme a las políticas y estándares tecnológicos institucionales.
4. Gestionar los procesos de extracción, transformación y carga (ETL) de las fuentes de información requeridas para las operaciones estadísticas de la dirección, de acuerdo con los procedimientos y requerimientos aprobados.
5. Evaluar e implementar mejoras en los aplicativos informáticos de las cuentas nacionales, incluyendo la revisión de procesos de migración a nuevas plataformas o lenguajes de programación, de acuerdo con los requerimientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

técnicos de la dirección y los estándares institucionales.

6. Gestionar las fases de mantenimiento, soporte y publicación en los diferentes ambientes (desarrollo, pruebas, producción) de los sistemas de información de la dirección, dando cumplimiento a los requerimientos institucionales.

7. Elaborar los ajustes a los servicios, interfaces de usuario y módulos de los aplicativos informáticos de la dirección, de acuerdo con las necesidades de los grupos de trabajo y los requerimientos técnicos establecidos.

8. Gestionar los planes de pruebas de los sistemas de información de la dirección, verificando su correcto funcionamiento conforme a los estándares de calidad y las políticas institucionales.

9. Brindar orientación y soporte técnico especializado a los grupos de trabajo de la DSCN en el uso de los sistemas de información y herramientas informáticas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

10. Elaborar y actualizar la documentación técnica de los sistemas de información desarrollados y mantenidos para las operaciones estadísticas de la dirección, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

11. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

12. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

13. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ingeniería y arquitectura de software.
2. Administración de bases de datos relacionales.
3. Lenguaje estructurado de consulta SQL.
4. Diseño y construcción de estructuras, objetos y procedimientos PL-SQL en motores de bases de datos.
5. Extracción, transformación y carga (ETL).
6. Desarrollo en plataformas de programación orientada a objetos (Java, Python, Delphi, C++ u otros lenguajes institucionales).
7. Generalidades de la contabilidad nacional y agregados macroeconómicos.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
10. Sistemas de información para la producción estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica especializada al proceso de producción estadística de las cuentas nacionales para los procesos que soportan la consolidación de los resultados macroeconómicos que requiera el país, en el marco del Sistema Estadístico Nacional, de acuerdo con los requerimientos técnicos y las metodologías.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el análisis de consistencia de los resultados de las operaciones estadísticas a cargo del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
2. Elaborar las publicaciones, consolidando y criticando los resultados macroeconómicos de las operaciones estadísticas a cargo del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
3. Elaborar y construir indicadores de seguimiento de los sectores asignados, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
4. Realizar la consolidación y síntesis de las cuentas anuales de bienes y servicios aplicando, evaluando e implementando las metodologías nacionales e internacionales, de acuerdo con el Sistema de las Cuentas Nacionales del país.
5. Analizar la consistencia y coherencia económica de los cálculos sectoriales y vectoriales de los sectores asignados y de la economía en general, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
6. Realizar propuestas de estudios específicos que sean requeridos, de acuerdo con el marco conceptual del Sistema

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

de Cuentas Nacionales.

7. Gestionar los requerimientos de las herramientas informáticas utilizadas en los procesos de cálculo y consolidación de resultados de las cuentas nacionales, proponiendo las mejoras necesarias para su óptimo funcionamiento, de acuerdo con los procedimientos y a los requerimientos aprobados.

8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

10. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Administración de bases de datos.
5. Lenguaje estructurado de consulta SQL.
6. Extracción, transformación y carga (ETL).
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
9. Agregados macroeconómicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos orientados al diseño y mejoramiento del proceso de producción estadística, que respalde la consolidación de los resultados macroeconómicos de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados macroeconómicos de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Orientar y validar los productos de difusión de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Realizar seguimiento al proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Realizar los procesos de consolidación y síntesis de las operaciones estadísticas las cuentas de sectores institucionales a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Gestionar los requerimientos de las herramientas informáticas utilizadas en el proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales, proponiendo las mejoras necesarias para su óptimo funcionamiento, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
6. Realizar propuestas de estudios especiales que contribuyan al fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional, de acuerdo con el marco conceptual del Sistema de Cuentas Nacionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

7. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.
8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Contabilidad nacional y agregados macroeconómicos.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Teoría básica contable.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos orientados al diseño y mejoramiento del proceso de producción estadística, que respalde la consolidación de los resultados macroeconómicos de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados macroeconómicos de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Orientar y validar los productos de difusión de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Elaborar los indicadores de seguimiento de la cuenta asignada, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
4. Realizar los procesos de consolidación y síntesis de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Realizar propuestas de estudios especiales que contribuyan al fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional, de acuerdo con el marco conceptual del Sistema de Cuentas Nacionales.
6. Gestionar los requerimientos de las herramientas informáticas utilizadas en el proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales, proponiendo las mejoras necesarias para su óptimo funcionamiento, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

7. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Realizar propuestas de estudios específicos, de acuerdo con los lineamientos del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales.
9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIGP.
6. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Agregados macroeconómicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos para el diseño y mejoramiento del proceso de producción estadística que soporta la consolidación de los resultados de la Contabilidad Ambiental y Económica, las cuentas nacionales anuales, coyunturales, territoriales, sociodemográficas y temáticas y extendidas, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados de las operaciones estadísticas de la Contabilidad Ambiental y Económica, las cuentas nacionales anuales, coyunturales, territoriales, sociodemográficas y temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Orientar y revisar los productos de difusión de las operaciones estadísticas de la Contabilidad Ambiental y Económica, las cuentas nacionales anuales, coyunturales, territoriales, sociodemográficas y temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Realizar seguimiento al proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de la Contabilidad Ambiental y Económica, las cuentas nacionales anuales, coyunturales, territoriales, sociodemográficas y temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Realizar los procesos de consolidación y síntesis de las operaciones estadísticas de la Contabilidad Ambiental y Económica, las cuentas nacionales anuales, coyunturales, territoriales, sociodemográficas y temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Realizar propuestas de estudios específicos, de acuerdo con los lineamientos del marco estadístico integrado del

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Sistema de Cuentas Nacionales.

6. Gestionar los requerimientos de las herramientas informáticas utilizadas en el proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de la Contabilidad Ambiental y Económica, las cuentas nacionales anuales, coyunturales, territoriales, sociodemográficas y temáticas y extendidas a cargo, proponiendo las mejoras necesarias para su óptimo funcionamiento, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

7. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Series de tiempo.
4. Medición económica.
5. Sistema de Cuentas Nacionales.
6. Sistema de Contabilidad Ambiental y Económica.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Agregados macroeconómicos.
9. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos orientados al diseño y mejoramiento del proceso de producción estadística, que respalde la consolidación de los resultados macroeconómicos de las operaciones estadísticas de las cuentas coyunturales e indicadores de alta frecuencia, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar el proceso de ajuste estacional y calendario para el cálculo de las cuentas nacionales coyunturales e indicadores de alta frecuencia, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
2. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados de las operaciones estadísticas de las cuentas coyunturales e indicadores de alta frecuencia a cargo, garantizando la armonización con los agregados macroeconómicos anuales y entre los enfoques de producción, gasto e ingresos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Consolidar las salidas de las series de tiempo originales y ajustadas por efecto estacional y calendario para los cuadros de publicación de los resultados de las cuentas coyunturales e indicadores de alta frecuencia, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
4. Socializar los resultados obtenidos en los diferentes comités técnicos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Realizar la consolidación y síntesis de las cuentas coyunturales e indicadores de alta frecuencia aplicando, evaluando e implementando las metodologías nacionales e internacionales, de acuerdo con el Sistema de Cuentas Nacionales.
6. Realizar propuestas de estudios especiales que contribuyan al fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional, de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

acuerdo con el marco conceptual del Sistema de Cuentas Nacionales.

7. Gestionar los requerimientos de las herramientas informáticas utilizadas en los procesos de ajuste estacional y calendario, proponiendo las mejoras necesarias para su óptimo funcionamiento, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Realizar propuestas de estudios específicos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Cuentas Nacionales.

10. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad nacional.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Generalidades básicas de la economía.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Sistema Estadístico Nacional.
8. Agregados macroeconómicos.
9. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos orientados al diseño y mejoramiento del proceso de producción estadística, que respalde la consolidación de los resultados macroeconómicos de las operaciones estadísticas las cuentas de sectores institucionales anuales y/o trimestrales, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados macroeconómicos de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales anuales y/o trimestrales a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Orientar y revisar los productos de difusión de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales anuales y/o trimestrales a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Realizar seguimiento al proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales anuales y/o trimestrales a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Llevar a cabo los procesos de consolidación y síntesis de las operaciones estadísticas las cuentas de sectores institucionales anuales y/o trimestrales a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Realizar propuestas de estudios especiales en relación con el marco conceptual del Sistema de Cuentas Nacionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Gestionar los requerimientos de las herramientas informáticas utilizadas en el proceso de producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales anuales y/o trimestrales, proponiendo las

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

mejoras necesarias para su óptimo funcionamiento, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

7. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Contabilidad nacional y agregados macroeconómicos.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar lineamientos técnicos orientados al diseño y mejoramiento del proceso de producción estadística, que respalde la consolidación de los resultados macroeconómicos de las operaciones estadísticas de las cuentas temáticas y extendidas, en concordancia con los lineamientos y procedimientos institucionalmente establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar el diseño, elaboración y definición del marco metodológico para la implementación de las cuentas temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Trazar los lineamientos metodológicos para la elaboración de las investigaciones especiales desarrolladas en la dirección técnica, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
3. Revisar y validar los resultados de las operaciones estadísticas de las cuentas temáticas y extendidas a cargo y la armonización con los agregados macroeconómicos, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
4. Realizar la consolidación y síntesis de las cuentas temáticas y extendidas a cargo, aplicando, evaluando e implementando las metodologías nacionales e internacionales, de acuerdo con el Sistema de Cuentas Nacionales del país.
5. Realizar propuestas de estudios especiales que contribuyan al fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional, de acuerdo con el marco conceptual del Sistema de Cuentas Nacionales y los objetivos de las cuentas temáticas y extendidas.
6. Revisar la coherencia económica de las cuentas temáticas y extendidas a cargo, en relación con el marco estadístico

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

integrado del Sistema de Cuentas Nacionales, de acuerdo con los requerimientos técnicos.

7. Preparar los boletines y cuadros de resultados para las publicaciones de las cuentas temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con las disposiciones normativas que le sean aplicables.

8. Orientar el diseño de instrumentos de medición para fortalecer la elaboración de las cuentas temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

9. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

10. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

11. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Sistema Estadístico Nacional.
6. Agregados macroeconómicos.
7. Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el proceso de producción estadística de la Contabilidad Ambiental y Económica, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades relacionadas con el acopio y procesamiento de las operaciones estadísticas de la Contabilidad Ambiental y Económica a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
2. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados de las operaciones estadísticas de la Contabilidad Ambiental y Económica a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
3. Elaborar los productos de difusión de las operaciones estadísticas de la Contabilidad Ambiental y Económica a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
4. Identificar y validar las necesidades de información estadística de las operaciones estadísticas de la Contabilidad Ambiental y Económica a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
5. Incorporar procesos de automatización en la producción estadística de las operaciones estadísticas a cargo, proponiendo las mejoras necesarias, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
6. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

establecidos.

7. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Agregados macroeconómicos.
6. Generalidades de la economía.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Sistema de Contabilidad Ambiental y Económica.
9. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el proceso de producción estadística de las cuentas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades relacionadas con el acopio y procesamiento de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
2. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
3. Elaborar los productos de difusión de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales a cargo, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
4. Identificar y validar las necesidades de información estadística de las operaciones estadísticas a cargo, dando cumplimiento a los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
5. Incorporar procesos de automatización en la producción estadística de las operaciones estadísticas a cargo, proponiendo las mejoras necesarias, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
6. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

con los procedimientos establecidos.

7. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

8. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Agregados macroeconómicos.
7. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el proceso de producción estadística de las cuentas de sectores institucionales, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades relacionadas con el acopio y procesamiento de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
2. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales a cargo, de conformidad con los lineamientos y procedimientos definidos.
3. Elaborar los productos de difusión de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
4. Identificar y validar las necesidades de información estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas de sectores institucionales a cargo, cumpliendo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Realizar las investigaciones y estudios necesarios en relación con el sistema de cuentas de los sectores institucionales, de acuerdo con las metodologías nacionales e internacionales.
6. Incorporar procesos de automatización en la producción estadística de las operaciones estadísticas de sectores institucionales a cargo, proponiendo las mejoras necesarias, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
7. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

con los procedimientos establecidos institucionalmente.

8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Agregados macroeconómicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el diseño, implementación y seguimiento de acciones para el mejoramiento de los procesos asociados a las operaciones estadísticas de la dirección, de acuerdo con los requisitos institucionales en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los requerimientos generados por la entidad relacionados con la implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión institucional y los procesos de aseguramiento de la calidad estadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Realizar la socialización y orientación de los temas relacionados al Sistema integrado de Gestión a los grupos de trabajo de la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
3. Participar en la actualización de los documentos técnicos y metodológicos de las operaciones estadísticas de la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales, en los sistemas y/o plataformas informáticas institucionales, de acuerdo con los procedimientos y políticas establecidas.
4. Realizar seguimiento a las actividades asociadas a los sistemas integrados de gestión de la entidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos institucionales.
5. Realizar las actividades relacionadas con el acopio y procesamiento de las operaciones estadísticas del marco estadístico integrado del Sistema de Cuentas Nacionales a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
6. Realizar el seguimiento al cronograma correspondiente a las actividades que se encuentran registradas en los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

sistemas establecidos por la entidad, que permita el cumplimiento de las metas de la Dirección Técnica, atendiendo los lineamientos institucionales.

7. Gestionar las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos que sean asignadas a la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Contabilidad nacional y agregados macroeconómicos.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el proceso de producción estadística de las cuentas anuales, coyunturales, territoriales y temáticas y extendidas, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades relacionadas con el acopio y procesamiento de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales, coyunturales, territoriales y temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
2. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales, coyunturales, territoriales y temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
3. Elaborar los productos de difusión de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales, coyunturales, territoriales y temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
4. Identificar y validar las necesidades de información estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales, coyunturales, territoriales y temáticas y extendidas a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
5. Incorporar procesos de automatización en la producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales, coyunturales, territoriales y temáticas y extendidas a cargo, proponiendo las mejoras necesarias, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
6. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

con los procedimientos establecidos.

7. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

8. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Generalidades básicas de la estadística.
4. Medición económica.
5. Sistema de Cuentas Nacionales.
6. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Agregados macroeconómicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el proceso de producción estadística de las cuentas anuales y/o coyunturales, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades relacionadas con el acopio y procesamiento de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales y/o coyunturales a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
2. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales y/o coyunturales a cargo, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.
3. Elaborar los productos de difusión de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales y/o coyunturales a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
4. Identificar y validar las necesidades de información estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales y/o coyunturales a cargo, atendiendo los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
5. Incorporar procesos de automatización en la producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas anuales y/o coyunturales a cargo, proponiendo las mejoras necesarias, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
6. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

7. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Generalidades básicas de la economía.
6. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
8. Agregados macroeconómicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar la información generada en las herramientas informáticas de la dirección técnica, teniendo en cuenta los estándares y la arquitectura tecnológica institucional definida para las investigaciones que soportan la elaboración de las cuentas nacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar servicios manejando las excepciones del lenguaje requeridas durante el desarrollo de proyectos de Ingeniería de Software, teniendo en cuenta los requerimientos de la dirección técnica.
2. Orientar las fases de mantenimiento y soporte de los sistemas de información, dando cumplimiento a los requerimientos institucionales.
3. Elaborar los ajustes a los servicios e interfaces de usuario u otras que se requieran, de acuerdo con las necesidades de los usuarios de los proyectos de ingeniería de software de la dirección técnica.
4. Ejecutar las actividades requeridas durante el proceso de publicación en los diferentes ambientes definidos por la oficina de sistemas para los desarrollos de software, de acuerdo con los requerimientos de la dirección técnica.
5. Revisar la migración de los aplicativos informáticos disponibles para cuentas nacionales a otros lenguajes de aplicación, según los requerimientos de la dirección técnica.
6. Aplicar las herramientas informáticas en los procesos de cálculo y consolidación de resultados de las cuentas nacionales, proponiendo las mejoras necesarias para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

7. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de la contabilidad.
2. Agregados macroeconómicos.
3. Lenguaje estructurado de consulta SQL.
4. Desarrollo en Plataforma Delphi y C++Builder.
5. Administración de bases de datos relacionales.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el proceso de producción estadística de las cuentas con enfoque territorial, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades relacionadas con el acopio y procesamiento de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial a cargo, cumpliendo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
2. Verificar la consistencia y coherencia de los resultados de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
3. Elaborar los productos de difusión de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
4. Identificar y validar las necesidades de información estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial a cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
5. Incorporar procesos de automatización en la producción estadística de las operaciones estadísticas de las cuentas con enfoque territorial a cargo, proponiendo las mejoras necesarias, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
6. Presentar los informes sobre el desarrollo las actividades asignadas en los grupos de trabajo para el seguimiento y control, de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

con los procedimientos establecidos.

8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Agregados macroeconómicos.
6. Generalidades de la economía.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades relacionadas con el diseño de las herramientas informáticas, los estándares y la arquitectura tecnológica institucional definida para las investigaciones que soportan la elaboración de las cuentas nacionales, de acuerdo con los requerimientos técnicos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dar soporte técnico a los sistemas de información de las cuentas de sectores institucionales, según los requerimientos institucionales.
2. Revisar previa validación de la información contable cargada en cada uno de los aplicativos de las fuentes de información de los sectores institucionales, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
3. Ejecutar los programas de extracción, transformación y carga de bases de datos actualizando los sistemas de información de cálculo automático de los sectores institucionales, de acuerdo con los procedimientos y requerimientos aprobados.
4. Realizar los ajustes necesarios a los esquemas de las bases de datos Oracle e Interfases de los aplicativos relacionados con los sectores institucionales, de acuerdo con los requerimientos de los usuarios y analistas de la información.
5. Diseñar las estructuras de las bases de datos Oracle correspondientes a los sistemas de información de cálculo automático de sectores institucionales, conforme con las políticas y procedimientos establecidos.
6. Diseñar y desarrollar los reportes para cada uno de los aplicativos de las fuentes de información de sectores bajo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

la plataforma JAVA, de acuerdo con los estándares institucionales establecidos.

7. Ejecutar los planes de pruebas de los sistemas de información de los sectores institucionales previamente creados, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

10. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Desarrollo en plataforma Java.
2. Lenguaje estructurado de consulta SQL.
3. Diseño y construcción de estructuras, objetos y procedimientos PL-SQL en motores de bases de datos Oracle e Interbase.
4. Teoría básica contable.
5. Generalidades de la contabilidad.
6. Agregados macroeconómicos.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar el proceso estadístico de estimación de las cuentas nacionales anuales, temáticas y extendidas, coyunturales y departamentales, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Calcular las cuentas de producción y generación del ingreso de la economía de los sectores asignados para la obtención de los resultados en las herramientas informáticas indicadas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
2. Aplicar las normas técnicas asociadas a la consistencia y coherencia económica de los resultados de los cálculos sectoriales y vectoriales de los sectores asignados para la divulgación de la información macroeconómica a cargo, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
3. Ejecutar las propuestas de estudios especiales definiendo la información estratégica que deba generarse, de acuerdo con el marco conceptual del Sistema de Cuentas Nacionales.
4. Desarrollar las series de indicadores coyunturales de los sectores a cargo, participando en los procesos de consolidación por el lado de la producción y el gasto a precios corrientes y constantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Aplicar las metodologías nacionales e internacionales que contribuyan al cumplimiento de la misión de las cuentas nacionales del país, estudiando el desarrollo conceptual de las nuevas recomendaciones del Sistema de Cuentas Nacionales, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional – SEN.
6. Aplicar las herramientas informáticas en los procesos de cálculo y consolidación de resultados de las cuentas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

nacionales, proponiendo las mejoras necesarias para su óptimo funcionamiento, de acuerdo con los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.

7. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Agregados macroeconómicos.
4. Series de tiempo.
5. Medición económica.
6. Sistema de Cuentas Nacionales.
7. Teoría básica contable.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
9. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar el proceso estadístico de estimación de las cuentas nacionales anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y departamentales de los sectores asignados, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar actividades de diseño, acopio, procesamiento y elaboración de los productos de publicación de las operaciones estadísticas que realiza el Departamento, generando indicadores en materia económica, ambiental y social a nivel sectorial, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
2. Aplicar los lineamientos y los mecanismos de revisión, validación y consistencia de los resultados de las operaciones estadísticas e indicadores, en materia económica, ambiental y social a nivel sectorial, de acuerdo con los procedimientos y los requerimientos aprobados.
3. Identificar la producción estadística de nuevas investigaciones, de acuerdo con las recomendaciones de los organismos internacionales, experiencias exitosas y buenas prácticas en materia económica, ambiental y social a nivel sectorial.
4. Aplicar las herramientas informáticas en los procesos de acopio, procesamiento y validación de las operaciones estadísticas, generando los indicadores en materia económica, ambiental y social a nivel sectorial, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
5. Elaborar documentos y cuadros para las publicaciones de las operaciones estadísticas en materia económica, ambiental y social a nivel sectorial, de acuerdo con las disposiciones normativas que le sean aplicables.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

6. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Series de tiempo.
4. Medición económica.
5. Sistema de Cuentas Nacionales.
6. Agregados macroeconómicos.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el proceso estadístico de estimación de las cuentas nacionales anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y departamentales de los sectores y subsectores asignados, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las propuestas de estudios especiales de las cuentas nacionales anuales, coyunturales, temáticas y extendidas, y/o departamentales a cargo, de acuerdo con el marco del Sistema Estadístico Nacional y las directrices conceptuales del Sistema de Cuentas Nacionales.
2. Realizar la actualización de la cobertura, directorios y fuentes de información de las cuentas nacionales anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales a cargo, de acuerdo con las últimas recomendaciones internacionales y las nuevas necesidades de los usuarios.
3. Ejecutar las investigaciones y estudios necesarios en la elaboración y actualización las cuentas nacionales anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales a cargo, haciendo seguimiento a la información básica solicitada a las fuentes de información, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Revisar los resultados de cuentas nacionales anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Aplicar las metodologías establecidas que contribuyan al cumplimiento de las metas de las cuentas nacionales, de acuerdo con las nuevas recomendaciones del Sistema de Cuentas Nacionales.
6. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

con los procedimientos establecidos.

7. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

8. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Sistema Estadístico Nacional.
6. Agregados macroeconómicos.
7. Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar el proceso estadístico de estimación de las cuentas nacionales anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de los sectores asignados, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Hacer los respectivos requerimientos verificando la información básica sectorial y vectorial en la elaboración de las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de los sectores a cargo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Validar la información básica requerida para la elaboración de las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de las investigaciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Elaborar y consolidar los cálculos sectoriales y vectoriales para las cuentas anuales, temáticas y extendidas y/o departamentales de las investigaciones a cargo, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
4. Elaborar las metodologías de cálculo, documentos e informes de resultados de las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales para las investigaciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.
5. Aplicar las normas técnicas asociadas a la consistencia y coherencia económica de los resultados de los cálculos sectoriales y vectoriales de los sectores asignados para la divulgación de la información macroeconómica a cargo de cada grupo de trabajo, de acuerdo con los criterios técnicos.
6. Aplicar las herramientas informáticas en los procesos de cálculo y consolidación de resultados de las cuentas nacionales, proponiendo las mejoras necesarias para su funcionamiento, teniendo en cuenta las metodologías

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

técnicas definidas en la entidad.

7. Preparar y sustentar técnicamente los informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los grupos de trabajo, de acuerdo con el seguimiento y control realizado.

8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

10. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Agregados macroeconómicos.
6. Generalidades de economía.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la estimación de las cuentas nacionales anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de los sectores asignados, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Hacer los respectivos requerimientos verificando la información básica sectorial y vectorial en la elaboración de las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o territoriales de los sectores a cargo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Validar la información básica requerida para la elaboración de las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o territoriales de las investigaciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Elaborar y consolidar los cálculos sectoriales y vectoriales para las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o territoriales de las investigaciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Aplicar las normas técnicas asociadas a la consistencia y coherencia económica de los resultados de los cálculos sectoriales y vectoriales de los sectores asignados para la divulgación de la información macroeconómica a cargo de cada grupo de trabajo, de acuerdo con los criterios técnicos.
5. Aplicar las metodologías establecidas que contribuyan al cumplimiento de las metas de las cuentas nacionales, de acuerdo con las recomendaciones del Sistema de Cuentas Nacionales (SCN).
6. Preparar y sustentar los informes sobre el desarrollo las actividades asignadas en los grupos de trabajo, de acuerdo con el seguimiento y control realizado.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

7. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Contabilidad nacional y agregados macroeconómicos.
3. Series de tiempo.
4. Medición económica.
5. Sistema de Cuentas Nacionales.
6. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar la estimación de las cuentas nacionales y cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de los sectores asignados, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar los requerimientos de información básica sectorial y vectorial en la elaboración de las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de las investigaciones a cargo, de acuerdo con las necesidades institucionales.
2. Validar la información básica requerida en la elaboración de las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de las investigaciones a cargo, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
3. Realizar los cálculos sectoriales y vectoriales para las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de las investigaciones a cargo, según lineamientos y metodologías adoptadas por la entidad.
4. Elaborar documentos e informes de resultados de las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de las investigaciones a cargo, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Preparar los informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los grupos de trabajo, apoyando el seguimiento y control a los compromisos institucionales, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
6. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento en la orientación y gestión de soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Participar en los procesos de gestión presupuestal y contractual de la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la dependencia.

8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con las políticas de prestación del servicio de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Agregados macroeconómicos.
6. Generalidades de la economía.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar acciones orientadas al proceso estadístico de estimación de las cuentas nacionales anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de los sectores asignados, de acuerdo con lineamientos y procedimientos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Hacer los respectivos requerimientos y verificación de la información básica sectorial y vectorial para la elaboración de las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales, de las investigaciones a cargo, de acuerdo con procedimientos y metodologías.
2. Validar la información básica requerida para la elaboración de las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de las investigaciones a cargo, de acuerdo con procedimientos y metodologías.
3. Participar en la elaboración de los cálculos sectoriales y vectoriales para las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de las investigaciones a cargo, teniendo en cuenta requerimientos técnicos.
4. Participar en la elaboración de documentos e informes de resultados de las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de las investigaciones a cargo, de acuerdo con requerimientos y con la oportunidad, calidad y periodicidad establecida.
5. Realizar cálculos sectoriales y vectoriales de los sectores asignados para la divulgación de la información macroeconómica a cargo de cada grupo de trabajo, de acuerdo con las normas técnicas asociadas a la consistencia y coherencia económica de los resultados.
6. Aplicar las herramientas informáticas en los procesos de cálculo y consolidación de resultados de las cuentas

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

nacionales y en la propuesta de las mejoras necesarias para su óptimo funcionamiento, de acuerdo con requerimientos técnicos y procedimientos.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Generalidades de la economía.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Agregados macroeconómicos.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar el proceso estadístico requerido para la estimación de las cuentas nacionales anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los respectivos requerimientos y verificación de la información básica sectorial y vectorial para la elaboración de las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de las investigaciones a cargo, de acuerdo con los procedimientos y metodologías establecidos.
2. Realizar la validación de la información básica requerida para la elaboración de las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de las investigaciones a cargo, de acuerdo con los procedimientos y metodologías establecidos.
3. Elaborar los cálculos sectoriales y vectoriales para las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de las investigaciones a cargo, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos.
4. Elaborar documentos e informes de resultados de las cuentas anuales, coyunturales, temáticas y extendidas y/o departamentales de las investigaciones a cargo, de acuerdo con los requerimientos establecidos.
5. Realizar cálculos sectoriales y vectoriales de los sectores asignados para la divulgación de la información macroeconómica a cargo de cada grupo de trabajo, de acuerdo con las normas técnicas asociadas a la consistencia y coherencia económica de los resultados.
6. Aplicar las herramientas informáticas en los procesos de cálculo y consolidación de resultados de las cuentas nacionales y en la propuesta de las mejoras necesarias para su óptimo funcionamiento, de acuerdo con los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

requerimientos técnicos y procedimientos establecidos.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo circular de la economía.
2. Generalidades de la contabilidad.
3. Medición económica.
4. Sistema de Cuentas Nacionales.
5. Generalidades de la economía.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Agregados macroeconómicos.
8. Proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	16
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de los procesos a cargo de la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la implementación de sistemas de información, administración y trámites de situaciones administrativas de los servidores de la entidad, de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales.
2. Desarrollar la validación y comprobación de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas a cargo de la dependencia, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Institucional.
3. Elaborar los cruces de información y actualizar las bases de datos de los procesos y trámites de orden administrativo a cargo del área, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Elaborar el trámite de los procesos administrativos relacionados con los informes y actividades que deba adelantar el área, de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales.
5. Presentar los informes que le sean requeridos por el jefe inmediato, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	11
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de los procesos administrativos y logísticos a cargo de la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la implementación de sistemas de información, administración y trámites de situaciones administrativas en que se ven involucrados los servidores de la entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales.
2. Participar en los trámites de adquisición de bienes y servicios requeridos en la dirección técnica, necesarios para el desarrollo de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la actualización de las bases de datos de los procesos y trámites de orden administrativo a cargo del área, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Apoyar la realización de las actividades logísticas y administrativas de la dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
5. Asistir el desarrollo de los procesos a cargo de la dependencia, llevando a cabo los proyectos encomendados, de acuerdo con la normativa y los lineamientos establecidos.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión documental.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Ofimática.
4. Planes, programas y políticas del sector estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director Técnico
Código	0100
Grado	19
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y supervisar procedimientos, políticas y estrategias para la generación de información estadística estratégica oficial sobre censos y demografía, asegurando calidad, consistencia y oportunidad para la toma de decisiones a nivel nacional, territorial y sectorial, en cumplimiento de la normativa y planes institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar políticas, normas y estrategias para la generación de información estadística estratégica en censos y demografía, asegurando cumplimiento de normativa nacional e internacional y relevancia para la toma de decisiones.
2. Dirigir equipos de trabajo en proyectos estratégicos y metodológicos relacionados con censos, encuestas, registros y estudios demográficos, garantizando aplicación de metodologías, estándares de calidad y buenas prácticas.
3. Planificar, ejecutar y gestionar recursos de proyectos estratégicos en censos y demografía, incorporando innovación y mejora continua en procesos y metodologías.
4. Supervisar diseño, producción, análisis, procesamiento y publicación de la información estadística, asegurando consistencia, veracidad, imparcialidad y oportunidad de los resultados, así como actualización de proyecciones demográficas.
5. Coordinar operativos censales, recuentos y estudios demográficos, así como el apoyo técnico a entidades territoriales, asegurando cumplimiento de compromisos misionales y estándares internacionales.
6. Representar al Departamento en actos, comisiones, eventos y reuniones nacionales e internacionales, por delegación del Director o Subdirector.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

7. Presentar informes de gestión y resultados de proyectos estratégicos, apoyando seguimiento, evaluación e impacto de la información estadística.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades básicas de la estadística y matemática.
2. Diseño y desarrollo de encuestas.
3. Gerencia de proyectos del sector público.
4. Gerencia pública.
5. Análisis demográfico.
6. Métodos y técnicas de investigación.
7. Paquetes informáticos estadísticos.
8. Teorías y políticas de población.
9. Dinámica demográfica y procesos de planeación.
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Doce (12) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a los grupos de trabajo de la Dirección de Censos y Demografía en el diseño, ejecución, control y seguimiento de metodologías que permitan obtener información acerca de los cambios esperados en el volumen y composición de la población en materia de mortalidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar lineamientos para el desarrollo de métodos y procedimientos para la producción de las proyecciones de población a los diferentes niveles de desagregación requeridos en el país, siguiendo las tendencias en mortalidad.
2. Implementar metodologías estadísticas y demográficas para la proyección y análisis de la mortalidad, de acuerdo con el perfil epidemiológico del país.
3. Realizar actividades de estructuración e implementación de estudios de población, de acuerdo con los compromisos institucionales.
4. Estructurar instrumentos estadísticos para la medición de características sociodemográficas, ciñéndose a los lineamientos establecidos.
5. Orientar a los grupos de trabajo en los procesos de análisis de la consistencia demográfica, a través de procesos de conciliación censal.
6. Asesorar la definición de los lineamientos técnicos para la estimación de la población base de las proyecciones a diferentes escalas de desagregación territorial.
7. Presentar los informes solicitados sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los grupos de trabajo, con el

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas estadísticas para el análisis de los datos.
2. Aplicación de modelos econométricos.
3. Paquetes informáticos estadísticos avanzados.
4. Análisis estadístico.
5. Inglés avanzado.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Generalidades básicas de la estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Doce (12) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asesoría técnica a los grupos de trabajo de la Dirección de Censos y Demografía en el diseño, ejecución, control y seguimiento de las operaciones estadísticas y de los proyectos que apoyen y aseguren el cumplimiento de los propósitos misionales de la entidad, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar el diseño de los procesos y elaboración de censos y operaciones estadísticas que se lleven a cabo en la dirección técnica, de acuerdo con los compromisos misionales.
2. Dirigir la formulación, diseño, organización, ejecución y control de pruebas y operativos relacionados con el funcionamiento de los procesos censales y demás operaciones estadísticas que adelante la dirección técnica, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
3. Asesorar en la definición temática y construcción de las herramientas para la recolección de la información de censos y demás operaciones estadísticas que adelante la dirección técnica, acordes con los procedimientos establecidos por la entidad.
4. Apoyar la planeación y control de los operativos censales y estudios especiales, en la especificación de tareas, actividades y la formulación de los presupuestos requeridos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Asesorar a los grupos de trabajo en los estudios e investigaciones relacionadas con los grupos étnicos y demás investigaciones sociodemográficas que desarrolle la dirección técnica, acorde con los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

6. Asistir técnicamente en la evaluación de resultados que miden la cobertura, coherencia e integridad de los resultados censales, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
7. Presentar los informes sobre el desarrollo las actividades asignadas en los grupos de trabajo, de acuerdo con los compromisos institucionales.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Análisis de variables sociodemográficas.
2. Ejecución de procesos censales.
3. Metodologías censales para población étnica.
4. Procesos con grupos étnicos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Generalidades básicas de la estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor Código 1020 Grado 08	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor| Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Doce (12) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al diseño, planeación y ejecución de censos y operaciones estadísticas demográficas, asegurando la aplicación de metodologías nacionales e internacionales, la calidad y oportunidad de la información, y la incorporación de enfoques diferenciales e interseccionales apoyando la documentación, análisis y divulgación de resultados, fortaleciendo la toma de decisiones basada en datos y el cumplimiento de los lineamientos técnicos del DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y asesorar la conceptualización y estructuración de instrumentos de recolección de información y definición temática de censos y operaciones demográficas, garantizando la aplicación de metodologías nacionales e internacionales y enfoques diferenciales.
2. Contribuir en la preparación y ejecución técnica de procesos censales y operaciones estadísticas demográficas, asegurando el cumplimiento de los atributos de calidad y los lineamientos institucionales.
3. Liderar la documentación y actualización de censos, conteos y proyectos especiales, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y los lineamientos internacionales.
4. Identificar y validar lineamientos técnicos para los procesos censales y demográficos, asegurando su coherencia con los procedimientos establecidos por la entidad.
5. Elaborar informes técnicos y recomendaciones estratégicas sobre el avance y resultados de censos y operaciones demográficas, orientados a la toma de decisiones basada en evidencia.
6. Participar en la ejecución y lineamientos de actividades temáticas y conceptuales durante los operativos censales y

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

demográficos, garantizando la correcta aplicación de metodologías y estándares.

7. Promover la innovación en procesos censales, incorporando fuentes alternativas, registros administrativos y herramientas tecnológicas para optimizar la recolección y procesamiento de datos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesos censales y de demografía.
2. Sistema de gestión de contenidos.
3. Ejecución de procesos censales.
4. Ofimática.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Manejo de base de datos documentales.
7. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor Código 1020 Grado 08	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar la planeación, ejecución y seguimiento de las fases del proceso estadístico en las operaciones de la Dirección de Censos y Demografía, garantizando los atributos de calidad, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional y las buenas prácticas internacionales, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios internos y externos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Adelantar la planeación de las actividades asociados a la preparación y operativización de operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Participar en la identificación de necesidades de información y en la definición de objetivos y alcance de las operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía, conforme a los lineamientos de la entidad.
3. Contribuir al diseño metodológico, cuestionarios, marcos y protocolos operativos, conforme a los lineamientos del DANE y estándares internacionales.
4. Implementar la construcción, desarrollo y prueba de mecanismos, instrumentos y herramientas, así como de los procesos y actividades, de acuerdo con las especificaciones definidas en el diseño de las operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía.
5. Participar en el seguimiento temático y operativo en la fase de recolección de las operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía, conforme a los lineamientos de la entidad.
6. Definir reglas de validación de calidad y consistencia sobre la información recolectada y las normas de edición e imputación (cuando aplique) para garantizar la integralidad y coherencia de la información, según los estándares

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

institucionales.

7. Elaborar informes técnicos y análisis estadísticos que respalden la interpretación de los resultados censales, conforme a los lineamientos institucionales.

8. Aplicar enfoques diferenciales e interseccionales en el análisis de la información, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Orientar la documentación metodológica y los metadatos del proceso censal, conforme al sistema de gestión de calidad.

10. Apoyar la preparación de productos estadísticos y la estrategia de difusión, garantizando la transparencia y accesibilidad de la información.

11. Proponer acciones para optimizar procesos y adoptar tecnologías que fortalezcan la producción estadística, conforme a los lineamientos institucionales.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Demografía y población.
2. Técnicas estadísticas para el análisis de los datos.
3. Paquetes informáticos estadísticos básicos.
4. Metodología de la investigación.
5. Inglés intermedio.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Generalidades básicas de la estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la organización, análisis y seguimiento de los microdatos de las operaciones estadísticas censales y demográficas, mediante la producción, validación y difusión de cifras oficiales de población, hogares y viviendas. Garantizar la calidad, oportunidad y veracidad de la información, aplicando metodologías nacionales e internacionales y promoviendo la innovación en el uso de registros y fuentes alternativas. Además, proponer la estructura y administración del repositorio de bases de datos y códigos asociados a los procesos censales, garantizando su integridad, trazabilidad y disponibilidad para análisis y reutilización, en concordancia con los lineamientos técnicos del DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planificar la gestión y análisis de bases de datos censales y demográficas, asegurando la aplicación de metodologías y estándares nacionales e internacionales.
2. Diseñar y actualizar protocolos para la producción, validación y documentación de indicadores derivados de censos y encuestas, garantizando su coherencia con el Sistema de Gestión de Calidad.
3. Definir los roles y políticas del repositorio institucional de la Dirección de Censo y demografía de bases de datos y códigos, asegurando la organización, versionamiento, trazabilidad y acceso controlado, conforme a las políticas de seguridad y reserva estadística.
4. Implementar acciones para la integración y aprovechamiento de registros administrativos y fuentes alternativas, promoviendo la interoperabilidad y el intercambio seguro de datos.
5. Desarrollar y mantener documentación técnica completa (metadatos, manuales, scripts, protocolos) para garantizar

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

la reproducibilidad y transparencia de los procesos censales y demográficos.

6. Monitorear la validación y consistencia de los microdatos censales, aplicando herramientas de control y aseguramiento de calidad.

7. Elaborar informes técnicos y recomendaciones estratégicas sobre los resultados de censos y operaciones demográficas, orientados a la toma de decisiones basada en evidencia.

8. Promover la innovación en procesos censales, incorporando tecnologías, metodologías avanzadas y buenas prácticas internacionales.

9. Gestionar la capacitación y socialización de lineamientos técnicos y metodológicos, fortaleciendo la cultura estadística en el ámbito interno y externo.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión de proyectos del sector público.
2. Programación y manejo de plataformas de desarrollo ORACLE PL/SQL, SQL-Server.
3. Transformación y producción de registros estadísticos de población.
4. Manejo, mantenimiento y procesamiento de bases de datos.
5. Protocolos interinstitucionales de intercambio de datos.
6. Integración de grandes volúmenes de datos.
7. Metodología de la investigación.
8. Inglés básico.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Ingeniería Catastral y Geodesia o Ingeniería Civil del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Ingeniería Catastral y Geodesia o Ingeniería Civil del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y hacer seguimiento a la información producida en el grupo de Estadísticas Vitales, con la construcción de documentos y la medición de indicadores que permitan conocer los perfiles para los hechos vitales del país, dando además lineamientos para la mejora en los procesos de calidad, de acuerdo con los referentes internacionales, la normativa vigente y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Producir documentos de investigación que permitan visibilizar y hacer seguimiento a los comportamientos de la dinámica demográfica basada en los hechos vitales.
2. Proponer y aplicar estrategias que permitan mejorar la calidad de las bases de datos generadas en el grupo de estadísticas vitales, que sean un aporte para garantizar la confiabilidad de las cifras estadísticas producidas, de acuerdo con lineamientos de buenas prácticas que contribuyan en la implementación de métodos estadísticos, demográficos y epidemiológicos para el diseño y evaluación de los componentes de población.
3. Aplicar técnicas de analítica de datos que permitan identificar, corregir y prevenir inconsistencias en la información, garantizando su calidad y confiabilidad.
4. Generar indicadores demográficos, organizados en tablas o bases de datos para disposición del equipo de trabajo y la elaboración de perfiles demográficos con base en la información disponible, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Desarrollar propuestas para el aprovechamiento estadístico de la información de Estadísticas Vitales, de acuerdo con los requerimientos institucionales y demandas específicas de información.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

6. Analizar, identificar y validar registros administrativos para el aprovechamiento y la ampliación temática y estadística del compendio de los hechos vitales según estándares de Naciones Unidas.
7. Diseñar e implementar protocolos de integración y cruces de datos con otras entidades, que permitan mejorar la calidad de la información, al contar con más contexto para explicar cambios en los comportamientos de la dinámica de la población.
8. Emitir conceptos técnicos sobre los temas de competencia del área y responder consultas, de acuerdo con los parámetros establecidos.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Demografía y población.
2. Epidemiología.
3. Estadística.
4. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales.
5. Codificación de causas de muerte, CIE de la OMS.
6. Paquetes informáticos Estadísticos.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Normatividad y metodologías nacionales e internacionales de Estadísticas Vitales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.	
Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y ejecutar metodologías para estudios e investigaciones que permitan aplicar modelos econométricos, demográficos y epidemiológicos, generando información estadística poblacional acorde con los compromisos misionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar metodologías de estimación y proyección de indicadores demográficos establecidos por ley, incluyendo grupos especiales de población y análisis epidemiológico de la mortalidad, conforme a los requerimientos técnicos definidos.
2. Evaluar, diagnosticar y analizar las metodologías aplicadas en estudios demográficos para la evaluación censal, así como las metodologías epidemiológicas utilizadas en el análisis de la mortalidad, garantizando su pertinencia y calidad.
3. Revisar y validar metodologías demográficas y estadísticas empleadas en la elaboración de información poblacional recolectada mediante cuestionarios o encuestas de entidades nacionales e internacionales, asegurando su coherencia con los estándares técnicos establecidos.
4. Difundir el conocimiento demográfico adquirido mediante exposiciones, capacitaciones o cursos dirigidos a los miembros de la dependencia, promoviendo el mejoramiento continuo y el cumplimiento de lineamientos institucionales.
5. Gestionar mesas de trabajo y espacios de articulación interinstitucional con entidades relacionadas con asuntos demográficos y de mortalidad.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

6. Formular lineamientos técnicos y estrategias para el diseño del plan de difusión de datos poblacionales producidos por la dirección, garantizando su alineación con los procesos y procedimientos institucionales.
7. Apoyar la construcción y revisión de productos de difusión como anuarios, boletines técnicos y demás publicaciones.
8. Evaluar y analizar la información estadística poblacional para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en mesas temáticas, aplicando metodologías y requerimientos técnicos vigentes.
9. Revisar marcos conceptuales, diseñar indicadores de calidad y proponer herramientas de control que aseguren la mejora continua de los procesos y la generación de información.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Demografía y población.
2. Epidemiología.
3. Generalidades básicas de la estadística.
4. Metodología de la investigación.
5. Excel avanzado.
6. Conocimientos de la normativa del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales de Colombia.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular y adoptar las orientaciones metodológicas para el desarrollo de las operaciones e investigaciones sociodemográficas a cargo de la Dirección de Censos y Demografía. Así como, llevar a cabo los análisis de los resultados de los censos de población y vivienda y demás investigaciones que realice el grupo de trabajo.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Emitir y aplicar los lineamientos para la generación de documentos y herramientas en las fases de diseño y construcción, para la recolección, procesamiento y análisis de la información en los censos y demás operaciones estadísticas poblacionales, de acuerdo con los requerimientos técnicos y la fuente para obtener los datos (primaria, registros administrativos, mixtos).
2. Participar en el diseño, ajuste e implementación de los cuestionarios o instrumentos requeridos para la recolección de información de las operaciones censales y demás investigaciones que se realicen, aplicando los lineamientos institucionales así como los enfoques diferenciales para los grupos especiales de población (Grupos étnicos, campesinos, Habitantes de la Calle, entre otros).
3. Orientar técnicamente en la preparación de los instructivos, manuales y ayudas didácticas para el entrenamiento de los censos y operaciones especiales de población, acordes con los procedimientos establecidos por la entidad.
4. Preparar y constatar el contenido de los tabulados, cuadros de salida y demás instrumentos definidos para el análisis y entrega de los resultados de los censos de población y vivienda y otras operaciones estadísticas que adelante la Dirección técnica.
5. Apoyar las actividades relacionadas con la evaluación de las diversas fases de las operaciones estadísticas, haciendo énfasis en el control y seguimiento de los resultados obtenidos en la recolección (cobertura, coherencia e integridad),

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la entidad.

6. Contribuir en la generación de estudios y análisis demográficos en la fase post censal encaminados a producir la información poblacional en el país, de acuerdo con los requerimientos técnicos.

7. Participar en la formulación de planes y proyectos con carácter innovador encaminados al fortalecimiento de la cultura estadística en el ámbito nacional y territorial, orientados a las actividades de sensibilización, levantamiento e interpretación de datos e indicadores demográficos de los censos y operaciones estadísticas de población.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Análisis de variables socio demográficas.
2. Diseño de instrumentos y manuales de capacitación.
3. Procesos censales.
4. Generalidades básicas de la estadística.
5. Ofimática.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Acompañar el componente temático en el diseño, ejecución y análisis de censos, conteos y estudios demográficos especiales, asegurando la aplicación de metodologías nacionales e internacionales, la calidad y oportunidad de la información, y la incorporación de enfoques diferenciales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño, ejecución y análisis de los Censos, Conteos y Operaciones Estadísticas Especiales de Población, garantizando la implementación de los diferentes enfoques diferenciales.
2. Realizar consultas y análisis de la información recolectada en las operaciones estadísticas, asegurando su consistencia, depuración y validación conforme a los requerimientos técnicos.
3. Documentar las actividades y procesos asociados a censos, conteos y operaciones estadísticas especiales de población, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y los lineamientos internacionales.
4. Participar en las acciones para el fortalecimiento de procesos y subprocesos, incorporando buenas prácticas y mejoras metodológicas en la producción estadística.
5. Elaborar informes técnicos y documentos de socialización de resultados, orientados a la difusión y uso estratégico de la información por parte de los diferentes actores.
6. Socializar las diferentes etapas de los procesos estadísticos de la Dirección de Censos y Demografía, con subgrupos de población.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Análisis de variables socio demográficas.
2. Metodologías censales con enfoque étnico.
3. Proceso de concertación con grupos étnicos.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Metodologías de investigación.
6. Generalidades básicas de la estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar estudios e investigaciones para formular y aplicar métodos y modelos demográficos y econométricos que soporten la producción de información estadística poblacional, conforme a los lineamientos misionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar metodologías de estimación y proyección de indicadores demográficos establecidos por ley, incluyendo grupos especiales de población y análisis epidemiológico de la mortalidad, conforme a los requerimientos técnicos definidos.
2. Evaluar, diagnosticar y analizar las metodologías aplicadas en estudios demográficos para la evaluación censal, así como las metodologías epidemiológicas utilizadas en el análisis de la mortalidad, garantizando su pertinencia y calidad.
3. Revisar las metodologías demográficas y estadísticas usadas en la elaboración de información poblacional recolectada a través de cuestionarios o encuestas elaboradas por otras entidades nacionales o internacionales, de acuerdo con requerimientos técnicos y metodologías establecidas.
4. Difundir por medio de exposiciones o cursos el conocimiento demográfico que se adquiriera durante el ejercicio del empleo a los demás miembros de la dependencia para el mejoramiento continuo, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Formular lineamientos técnicos y estrategias para el diseño del plan de difusión de datos poblacionales producidos por la dirección, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos de la entidad.
6. Gestionar mesas de trabajo y espacios de articulación interinstitucional con entidades relacionadas con asuntos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

demográficos y de mortalidad.

7. Evaluar y analizar la información estadística, para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en mesas temáticas poblacionales, de acuerdo con los requerimientos técnicos y las metodologías establecidas.

8. Aplicar enfoques inclusivos y diferenciales en el análisis y gestión de información poblacional y demográfica.

9. Revisar marcos conceptuales, diseñar indicadores de calidad y proponer herramientas de control que aseguren la mejora continua de los procesos y la generación de información.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Demografía y población.
2. Epidemiología.
3. Generalidades básicas de la estadística.
4. Metodología de la investigación.
5. Excel avanzado.
6. Conocimientos de la normativa del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales de Colombia.
7. Normativa nacional e internacional del Sistema de Registro Civil y Estadísticas vitales.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la planeación y ejecución de las diferentes operaciones estadísticas y estudios especiales de población de la Dirección de Censos y Demografía-DCD, asegurando la calidad de la información, en concordancia con las políticas institucionales y los estándares nacionales e internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la planeación, diseño y ejecución de censos, conteos y operaciones estadísticas especiales de población, asegurando el cumplimiento de lineamientos técnicos, metodológicos e institucionales.
2. Analizar y validar la información recolectada en las operaciones estadísticas, garantizando su calidad mediante procesos de verificación de calidad y consistencia a estándares nacionales e internacionales.
3. Implementar la documentación de los procesos asociados a censos, conteos y operaciones estadísticas especiales de población, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y los lineamientos internacionales.
4. Contribuir al mejoramiento continuo de los procesos estadísticos, mediante la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de buenas prácticas metodológicas.
5. Elaborar informes técnicos y productos de difusión, orientados al uso estratégico de la información estadística por parte de los diferentes usuarios.
6. Aplicar la innovación en procesos censales, conteos y operaciones estadísticas especiales de población, mediante el uso de fuentes alternativas, registros administrativos y herramientas tecnológicas.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Especializado| Código 2028 | Grado 19 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estándares Estadísticos.
2. Sistema Estadístico Nacional.
3. Generalidades de la matemática.
4. Metodología de la investigación en estudios demográficos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Ofimática.
7. Generalidades básicas de la estadística.
8. Epidemiología.
9. Prospectiva y probabilidad estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar los sistemas de información y las bases de datos de nacidos vivos y de defunciones que permitan la producción y entrega de información de las Estadísticas Vitales, sustentando técnicamente el desarrollo del componente informático en los procesos y mejoras solicitadas para el adecuado desarrollo de la operación estadística.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar los sistemas de información y las bases de datos de nacidos vivos y de defunciones del DANE, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
2. Desarrollar o configurar el software o herramientas requeridas para la captura, extracción, transformación y cargue de información (ETL), procesamiento, control de la calidad, seguimiento y monitoreo y, producción de información estratégica relacionada con la misión de las Estadísticas Vitales, cumpliendo con la normativa técnica relacionada.
3. Implementar mecanismos de control de calidad automatizados y auditorías de datos, conforme a los lineamientos de la entidad y a la normativa vigente.
4. Realizar las operaciones definidas para el procesamiento y entrega de las bases de datos, de acuerdo con los procedimientos de Estadísticas Vitales.
5. Integrar los procesos de codificación automática con los flujos de revisión y validación humana, conforme a los lineamientos de la entidad y a la normativa vigente.
6. Entrenar al personal de Estadísticas Vitales en el manejo de las aplicaciones informáticas suministradas para la captura, extracción, transformación y cargue de información (ETL), procesamiento, control de la calidad, seguimiento y monitoreo y, producción de información según corresponda, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

procedimientos de la entidad.

7. Participar en la evaluación del proceso estadístico vitales, identificando oportunidades de mejora tecnológica, conforme a los lineamientos de la entidad.

8. Proponer e implementar innovaciones para la automatización, integración y optimización de los sistemas de información, conforme a los lineamientos de la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Clasificaciones internacionales de causa de muerte (CIE).
2. Programación y manejo de plataformas de desarrollo Oracle, PL/SQL, JAVA, SAS, SPSS, Pentaho y SQ-Server.
3. Producción de cifras de nacimientos y defunciones (procedimientos institucionales).
4. Manejo, mantenimiento y procesamiento de bases de datos.
5. Protocolos interinstitucionales de intercambio de datos.
6. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales de Colombia.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades orientadas al procesamiento de información para garantizar la generación, validación y consistencia de datos estadísticos censales y demográficos, asegurando la documentación de los códigos y la protección de la información, conforme a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño de la fase de procesamiento de las operaciones estadísticas de la dirección técnica, conforme a los lineamientos de la Entidad.
2. Elaborar reportes y tabulados especializados que faciliten la interpretación y uso de la información censal y demográfica por parte de usuarios internos y externos, conforme a los lineamientos de la Entidad.
3. Disponer los códigos y programas en el repositorio institucional, donde se garantice el versionamiento y documentación de estos, conforme a los lineamientos de la Entidad.
4. Desarrollar aplicativos de consulta de información sociodemográfica que permita el acceso a la información de manera amigable con los usuarios internos y externos, conforme a los lineamientos de la Entidad.
5. Evaluar estadísticamente los resultados de las operaciones censales y demográficas, presentando informes técnicos que respalden la toma de decisiones, conforme a los lineamientos de la Entidad.
6. Participar en los proyectos de investigación e innovación orientados al fortalecimiento del proceso estadístico y la generación de estadísticas experimentales y oficiales, conforme a los lineamientos de la Entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Demografía y población.
2. Paquetes informáticos estadísticos básicos.
3. Inglés intermedio.
4. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Lineamientos básicos de la estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Matemáticas o Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Matemáticas o Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades relacionadas con la elaboración de estudios y análisis demográficos, utilizando como fuentes los censos de población y vivienda y las encuestas especializadas, de acuerdo con las necesidades de información poblacional y los compromisos misionales de la entidad bajo los estándares de la Norma Técnica de Calidad Estadística - NTC.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar acompañamiento técnico especializado en el diseño y construcción de herramientas de consulta, para promover la cultura estadística en torno a proyecciones de población y dinámicas demográficas, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la entidad.
2. Adecuar, analizar y dar seguimiento a la información censal y demográfica, así como a sus tendencias históricas, como insumo para la elaboración de proyecciones de población y otros estudios demográficos, siguiendo los lineamientos institucionales.
3. Elaborar archivos de estimaciones, proyecciones de población e indicadores demográficos, para atender solicitudes de usuarios internos y externos conforme a los requerimientos técnicos establecidos.
4. Identificar y articular con instituciones del Estado las demandas y requerimientos de información demográfica, siguiendo los procedimientos de detección y análisis definidos por la entidad.
5. Contribuir con lineamientos técnicos en la difusión de datos poblacionales, apoyando la definición de estrategias de acción para comunicar la información producida por la dependencia, según los procesos y procedimientos de la entidad.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

6. Participar en mesas de trabajo internas e interinstitucionales, realizando seguimiento a los compromisos adquiridos conforme a los procedimientos establecidos por la organización.
7. Atender los requerimientos de información poblacional y sociodemográfica de usuarios internos y externos, asegurando cumplimiento de los procedimientos institucionales.
8. Aplicar enfoques inclusivos y diferenciales en el análisis y gestión de información poblacional y demográfica, conforme a los lineamientos institucionales.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Demografía y población.
2. Técnicas estadísticas para el análisis de los datos.
3. Paquetes informáticos estadísticos básicos.
4. Ofimática.
5. Inglés intermedio.
6. Excel avanzado.
7. Metodología de la investigación.
8. Gestión de calidad.
9. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al quehacer de la Dirección de Censos y Demografía mediante el procesamiento, análisis y validación de información sociodemográfica, asegurando la calidad, coherencia y oportunidad de los datos, en concordancia con los lineamientos metodológicos del DANE y las necesidades de los usuarios internos y externos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Procesar y depurar bases de datos sociodemográficas, garantizando la integridad y consistencia de la información.
2. Aplicar metodologías estadísticas para el análisis de tendencias y patrones poblacionales, en concordancia con los lineamientos técnicos del DANE.
3. Generar informes técnicos que sintetizen hallazgos relevantes sobre la dinámica sociodemográfica y su impacto en políticas públicas.
4. Validar la calidad y coherencia de los registros sociodemográficos frente a otras fuentes estadísticas y administrativas.
5. Apoyar la caracterización de la población y sus condiciones de vida mediante indicadores sociodemográficos confiables y oportunos.
6. Participar en actividades de innovación que optimicen el procesamiento y análisis de diferentes fuentes de información de acuerdo con el quehacer de la DCD.
7. Atender los requerimientos de información internos y externos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Demografía y población.
2. Paquetes informáticos estadísticos básicos.
3. Inglés básico.
4. Procesamiento y análisis de datos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Generalidades básicas de la estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la implementación integral de las fases del proceso estadístico en censos, conteos y operaciones especiales de población, asegurando el acompañamiento temático y metodológico requerido, garantizar la aplicación del sistema de gestión de calidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos del DANE, en concordancia con el Modelo del Proceso Estadístico y las buenas prácticas internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la definición de metodologías, instrumentos y protocolos para censos, conteos y operaciones especiales de población, conforme a los lineamientos del DANE y estándares internacionales.
2. Participar en la elaboración de pruebas piloto y experimentales para validar procedimientos y garantizar la calidad de los procesos, conforme a los lineamientos de la Entidad.
3. Acompañamiento temático en los operativos de campo para la recolección de información en censos, conteos y operaciones especiales de población, de acuerdo con las políticas institucionales y la normativa vigente.
4. Registrar y actualizar la documentación metodológica y los metadatos del proceso censal, conforme al Modelo del Proceso Estadístico y el sistema de gestión de calidad.
5. Participar en el proceso de documentación y actualización de censos, conteos y proyectos especiales, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y los lineamientos internacionales.
6. Definir reglas de validación de calidad y consistencia sobre la información recolectada y las normas de edición e imputación (cuando aplique) para garantizar la integridad y coherencia de la información, según los estándares

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

institucionales.

7. Apoyar la preparación de productos estadísticos y la estrategia de difusión, garantizando la transparencia y accesibilidad de la información, conforme a los lineamientos institucionales.

8. Proponer acciones para optimizar procesos y adoptar tecnologías que fortalezcan la producción estadística, conforme a los lineamientos de la Entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño de operativos censales.
2. Paquetes informáticos estadísticos básicos.
3. Rendimientos y cargas de trabajo.
4. Ejecución de procesos censales.
5. Ofimática.
6. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de formulación, ejecución y control de planes y programas de la dependencia, enfocadas en el seguimiento de las dinámicas demográficas y poblacionales desagregadas a nivel urbano-rural, de acuerdo con lineamientos internacionales y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios y proyectos de la dependencia, apoyando la desagregación de información poblacional a nivel urbano-rural y recomendando acciones alineadas con los compromisos misionales.
2. Proponer mejoras a los procedimientos y metodologías utilizadas en los estudios y proyectos sobre dinámica poblacional y demográfica, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y del sistema de gestión de calidad de información de la entidad.
3. Elaborar, formular, ajustar y desarrollar planes y programas de la dependencia para la producción, análisis y difusión de datos poblacionales, de acuerdo con los requerimientos técnicos institucionales.
4. Elaborar diagnósticos sobre procesos y procedimientos del área, evaluando la calidad de la información y proponiendo planes de mejoramiento en la modelación de estimaciones de población, hogares y viviendas, conforme a los lineamientos de la entidad.
5. Adelantar estudios y análisis asignados en grupos de trabajo, formulando planes y programas de trabajo que cumplan con los procedimientos establecidos y contribuyan a la mejora continua de los procesos.
6. Realizar seguimiento y control de los planes, programas y proyectos, asegurando la coherencia entre los objetivos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

institucionales, las dinámicas demográficas y los estándares de calidad de la información.

7. Aplicar enfoques inclusivos y diferenciales en el análisis y gestión de información poblacional y demográfica, conforme a los lineamientos de la Entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Formulación y evaluación de proyectos del sector público.
4. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
5. Análisis de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos de formulación e implementación de las actividades operativas y logísticas para la realización de los diferentes censos y operaciones estadísticas que adelante la Dirección de Censos y Demografía, de acuerdo con los lineamientos internacionales, compromisos misionales y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la construcción del diseño operativo de los censos y operaciones estadísticas que adelante la Dirección de Censos y Demografía, teniendo en cuenta lineamientos y compromisos misionales.
2. Intervenir en la definición de las actividades del componente logístico de las fases pre-operativas, operativas y posoperativas de los censos y operaciones estadísticas que adelante la dirección técnica, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Participar en la preparación de las pruebas de campo definidas y en la elaboración de los análisis e informes correspondientes, así como en las pruebas a los aplicativos de captura, de acuerdo con requerimientos de la investigación y lineamientos de la entidad.
4. Elaborar los instrumentos y procedimientos necesarios para la ejecución de los censos y operaciones estadísticas que adelante la Dirección de Censos y Demografía, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Gestionar la definición de los lineamientos operativos requeridos que permitan adelantar la operación censal en campo, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos de la entidad.
6. Participar en la definición de indicadores de monitoreo y control de cobertura realizando el seguimiento

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

correspondiente durante la ejecución censal, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.

7. Participar durante los diferentes procesos en la ejecución en campo, asegurando la cobertura y calidad de la información, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

8. Contribuir al diseño, ejecución y seguimiento de censos, conteos y operaciones estadísticas especiales, asegurando la aplicación de metodologías nacionales e internacionales, la calidad y oportunidad de la información, y la incorporación de enfoques diferenciales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Procesamiento de bases de datos.
3. Gestión de proyectos del sector público.
4. Diseño y estructuración de procesos.
5. Ofimática.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Procesos censales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar metodologías y procedimientos para el fortalecimiento de las estadísticas vitales, a través de analítica de datos que optimicen el análisis de la información, y desarrollar estudios epidemiológicos orientados al mejoramiento continuo de la operación estadística, conforme a los lineamientos técnicos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar documentos técnicos y metodológicos que sean requeridos por la investigación, en virtud de los cambios o actualizaciones de estándares internacionales respecto a la producción de información de los hechos vitales del Sistema de Naciones Unidas.
2. Aplicar técnicas de analítica de datos que permitan identificar, corregir y prevenir inconsistencias en la información, garantizando su calidad y confiabilidad.
3. Orientar el diseño y construcción para la implementación de metodologías para la búsqueda activa de hechos vitales a nivel territorial, en coordinación con las entidades del sistema de registro civil y estadísticas vitales.
4. Brindar asistencia técnica en la búsqueda activa e intencionada de eventos de interés en salud pública en el país, utilizando enfoques epidemiológicos y herramientas de analítica de datos.
5. Llevar a cabo mesas de seguimiento y espacios de coordinación interinstitucional con las entidades del sistema de registro civil y estadísticas vitales, que garanticen el cumplimiento de los planes de fortalecimiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales (SRCEV).
6. Participar en la construcción, análisis y presentación de documentos con la información de nacimiento y defunciones, como anuarios, boletines, separatas que permitan visibilizar y democratizar la información de estadísticas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

vitales.

7. Revisar marcos conceptuales, diseñar indicadores de consistencia y coherencia para la información de estadísticas vitales, y proponer herramientas de control de calidad para garantizar la mejora continua de la información de estadísticas vitales.

8. Orientar los procesos de seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de Documental, que garanticen la organización, trazabilidad y disponibilidad de los documentos relacionados con las Estadísticas Vitales, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos de la entidad.

9. Participar en la construcción de documentos de investigación que permitan la visibilización y seguimientos a los comportamientos de la dinámica demográfica basada en los hechos vitales.

10. Orientar los procesos de seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), que garanticen la organización, trazabilidad y disponibilidad de los documentos relacionados con las Estadísticas Vitales, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Demografía y población.
2. Epidemiología y Salud Pública.
3. Estadística y analítica de datos.
4. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales de Colombia.
5. Normativa nacional e internacional del Sistema de Registro Civil y Estadísticas vitales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y dietética. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades orientadas a garantizar la generación, validación y consistencia de la información estadística censal y demográfica, mediante la formulación de normas técnicas y la aplicación de metodologías nacionales e internacionales, con la respectiva documentación, asegurando la calidad, cobertura e integridad de los datos producidos en las operaciones estadísticas, en concordancia con los lineamientos institucionales y el sistema de gestión de calidad de la información.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular normas y procedimientos para la validación y consistencia de la información censal y demográfica, conforme a los lineamientos técnicos de la entidad.
2. Ejecutar el procesamiento y análisis de datos provenientes de censos y estudios demográficos, garantizando su coherencia y calidad.
3. Evaluar estadísticamente los resultados de las operaciones censales y demográficas, presentando informes técnicos que respalden la toma de decisiones, conforme a los lineamientos de la Entidad.
4. Conceptuar técnicamente sobre metodologías, instrumentos y contenidos relacionados con censos y operaciones estadísticas, según los requerimientos institucionales.
5. Participar en grupos de trabajo para el diseño, análisis y mejora de procesos estadísticos censales y demográficos, conforme a los lineamientos de la Entidad.
6. Asistir técnicamente en la evaluación de cobertura, coherencia e integridad de los resultados, asegurando el

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

cumplimiento de estándares y procedimientos institucionales.

7. Participar en los proyectos de investigación e innovación orientados al fortalecimiento del proceso estadístico y la generación de estadísticas experimentales y oficiales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesamiento especializado de datos estadísticos.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Paquetes informáticos estadísticos.
4. Análisis demográfico.
5. Generalidades básicas de la estadística y matemáticas.
6. Modelo Genérico del Proceso Estadístico – GSBPM.
7. Integración de datos estadísticos.
8. Clasificación y codificación de datos estadísticos.
9. Revisión y validación de datos estadísticos.
10. Edición e imputación de datos estadísticos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la planificación, ejecución y seguimiento de las operaciones censales y demográficas de la Dirección de Censos y Demografía, garantizando la calidad integral de las operaciones y la adecuada incorporación de los componentes geográfico y diferencial, en concordancia con los lineamientos institucionales y los estándares establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar y dar seguimiento a los procesos y la información generada para cálculos poblacionales y solicitudes estratégicas, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Elaborar informes técnicos sobre avances y resultados de las actividades censales y demográficas, garantizando su coherencia y oportunidad.
3. Acompañar las actividades en materia de creación de nuevos municipios de acuerdo con las competencias de la Dirección técnica, haciendo el respectivo seguimiento, propendiendo por mantener actualizados los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Emitir conceptos técnicos sobre metodologías y procedimientos geográficos aplicables a censos, conteos y operaciones estadísticas especiales de población.
5. Participar en las actividades relacionadas con la gestión territorial, en el marco de la preparación de insumos para la ejecución de censos, conteos y operaciones estadísticas especiales de población.
6. Ejecutar actividades en las etapas de diseño, construcción y levantamiento de información en censos, conteos y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

operaciones estadísticas especiales de población.

7. Asistir técnicamente en la inclusión de enfoques diferenciales e interseccionales en las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.

8. Participar en la formulación de proyectos de innovación y mejora continua en los procesos censales y demográficos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Cartográfico Nacional.
2. Georreferenciación de variables estadísticas.
3. Procesos censales.
4. Conocimientos básicos de demografía.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Metodologías de análisis poblacional y proyecciones demográficas.
7. Estadística aplicada a estudios poblacionales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Ingeniería Catastral y Geodesia del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Administración de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ingeniería Catastral y Geodesia del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Administración de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar los procesos administrativos de la dirección técnica, que aseguren el adecuado desarrollo de las actividades programadas en cada una de las investigaciones, de acuerdo con lineamientos internacionales y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los procesos de planeación, seguimiento y reprogramación de los recursos asignados a las diferentes investigaciones y al cumplimiento de las metas de la dirección técnica, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
2. Brindar lineamientos técnicos y de gestión para la elaboración de los estudios de conveniencia y oportunidad necesarios para los procesos precontractuales de convenios y adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Realizar el seguimiento al cronograma correspondiente a las actividades que se encuentran registradas en los sistemas establecidos por la entidad, que permita el cumplimiento de las metas de la dirección técnica, de acuerdo con el sistema de Gestión de calidad.
4. Participar en los procesos transversales concernientes con la dirección técnica para el cumplimiento de las metas, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Estatuto General de Presupuesto.
3. Modelo Genérico del Proceso Estadístico - GSBPM.
4. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
5. Estatuto general de contratación.
6. Planeación estatal.
7. Metodología general ajustada para la formulación de proyectos de inversión del sector público (MGA).
8. Seguimiento del presupuesto nacional (SPI).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la planificación, ejecución y seguimiento de las operaciones censales y demográficas de la Dirección de Censos y Demografía, asegurando la calidad integral de las operaciones, al igual que seguimiento de la gestión contractual y presupuestal en concordancia con los lineamientos institucionales y los estándares establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la planeación, censos y operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía, asegurando el cumplimiento de lineamientos técnicos, metodológicos e institucionales.
2. Realizar seguimiento a la planeación de las actividades asociadas a censos y operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía, de acuerdo con los requerimientos institucionales y compromisos misionales.
3. Implementar la documentación de los procesos asociados a censos y operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y los lineamientos internacionales.
4. Brindar apoyo técnico en la evaluación de censos y operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía, en concordancia con los lineamientos del DANE.
5. Participar en la preparación y ejecución de pruebas piloto y experimentales, así como en la evaluación de los resultados para garantizar la cobertura, coherencia e integridad de la información.
6. Elaborar informes técnicos y reportes de avance sobre la gestión contractual, presupuestal y operativa, para la toma de decisiones y el control institucional.
7. Elaborar informes técnicos y productos de difusión, orientados al uso estratégico de la información estadística por

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

parte de los diferentes usuarios.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodologías censales.
2. Generalidades de la estadística y la matemática.
3. Estatuto General del Presupuesto Público.
4. Preparación y ejecución de procesos censales.
5. Ofimática.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades y procedimientos para la elaboración de documentos de análisis de información y documentos metodológicos orientados al fortalecimiento de las estadísticas vitales y al desarrollo de estudios epidemiológicos y en salud pública, conforme a las necesidades institucionales y de investigación.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los documentos técnicos requeridos para la investigación y el análisis de la información sobre natalidad y mortalidad, conforme a los lineamientos institucionales y a las instrucciones indicadas por la coordinación de la operación estadística.
2. Ejecutar actividades orientadas a mejorar la calidad de la información de estadísticas vitales, en especial aquellas relacionadas con los eventos de interés en salud pública.
3. Generar y ajustar documentos metodológicos, lineamientos y estándares que aseguren la replicabilidad y estandarización de los procesos, en concordancia con las necesidades y directrices de la coordinación.
4. Analizar las rutas y flujos de información de la operación estadística, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y proponer ajustes que optimicen los procesos institucionales.
5. Orientar los procesos relacionados con la búsqueda intencionada y reclasificación de muertes maternas (independiente de la metodología usada), así como en la búsqueda activa, cruces de validación, revisiones y demás actividades relacionadas con los eventos de interés en salud pública, conforme a los lineamientos, protocolos e instrucciones impartidas por la coordinación de la operación estadística.
6. Contribuir en el diseño y fortalecimiento de las herramientas para la difusión de cifras e indicadores de estadísticas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

vitales, que se construyan en la operación estadística.

7. Construir productos de difusión de la operación estadística para la publicación de cifras de nacimientos y defunciones como boletines técnicos, presentaciones, notas técnicas, cuadros de salida, entre otros, según lo requerido por la coordinación de la operación estadística.

8. Realizar el monitoreo y seguimiento de las actividades de gestión territorial relacionadas con eventos de interés en salud pública, conforme a los procesos y procedimientos institucionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Demografía y población.
2. Salud Pública.
3. Estadística y paquetes de análisis de datos básicos.
4. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales de Colombia.
5. Paquetes informáticos estadísticos básicos.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Medicina. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar y asegurar la incorporación de la temática demográfica y socioeconómica en las operaciones estadísticas censales y en los estudios de población, garantizando su adecuada ejecución, análisis y evaluación, en concordancia con los lineamientos técnicos, normativos y estratégicos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar y analizar literatura técnica y normativa relacionada con estudios de población y temáticas demográficas y socioeconómicas, para documentar y sustentar las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Proponer variables, indicadores y preguntas pertinentes para estudios de población, que permitan caracterizar adecuadamente aspectos demográficos y socioeconómicos, garantizando su inclusión en los instrumentos de recolección de información.
3. Participar en la definición del contenido de instrumentos y materiales de capacitación para la recolección de información en estudios de población, asegurando coherencia con metodologías y lineamientos técnicos.
4. Analizar y validar la información recolectada en estudios de población, aplicando criterios técnicos y metodológicos para garantizar la calidad y consistencia de los datos demográficos y socioeconómicos.
5. Contribuir al diseño, ejecución y evaluación de los procesos asociados a estudios de población, incorporando enfoques demográficos y socioeconómicos, en concordancia con los procedimientos institucionales.
6. Elaborar informes técnicos y analíticos sobre la ejecución y resultados de estudios de población, integrando análisis

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

demográfico y socioeconómico, conforme a los lineamientos y estándares de la entidad.

7. Aplicar la norma técnica de calidad y los lineamientos del sistema de gestión de calidad en todas las etapas de los estudios de población y operaciones estadísticas, asegurando el cumplimiento de estándares y la mejora continua.

8. Incorporar enfoques de inclusión diferencial (género, etnia, discapacidad y grupos vulnerables) en la definición de lineamientos, metodologías y análisis de estudios de población, garantizando la caracterización adecuada y el cumplimiento de políticas de equidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conceptos básicos de demografía.
2. Ejecución de procesos censales.
3. Análisis de variables demográficas.
4. Ofimática.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Sistema Estadístico Nacional (SEN) y sus lineamientos.
7. Norma Técnica de Calidad y lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad aplicables a procesos estadísticos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Filosofía del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Filosofía del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar las actividades de contratación por prestación de servicios del personal que atenderá los procesos relacionados con las operaciones estadísticas que adelante la Dirección de Censos y Demografía, así como el diseño de pruebas y mecanismos de seguimiento, e incorporación de correctivos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos legales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar los procesos de contratación pública por prestación de servicios del personal que atenderá los operativos de campo conducentes a la realización de las diferentes operaciones estadísticas y los estudios especiales que realice la Dirección de Censos y Demografía, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
2. Diseñar conjuntamente con el personal especializado los manuales, instructivos y ayudas didácticas, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
3. Diseñar los indicadores para el monitoreo y control de los procesos de capacitación y gestión de la contratación por prestación de servicios, acordes con los procedimientos legales y los establecidos por la entidad.
4. Apoyar el seguimiento y evaluación de los capacitadores en términos de la aplicación de manuales, manejo de grupos, manejo de ayudas y emitir recomendaciones para su mejoramiento, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Adecuar el diseño básico de los procesos de capacitación y contratación por prestación de servicios del personal requerido, de acuerdo con el tamaño de los municipios en donde se realizan las operaciones estadísticas o los estudios especiales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

6. Asistir técnicamente a los grupos de trabajo que se conformen en las actividades de preparación, ejecución y seguimiento de las operaciones estadísticas y estudios especiales que adelante la Dirección de Censos y Demografía, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Presentar los informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los grupos de trabajo, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto general de contratación pública.
2. Metodologías censales.
3. Procesos censales.
4. Conceptos básicos de demografía.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Modelos pedagógicos para capacitación y entrenamiento de grupos de trabajo.
7. Diseño de indicadores del sector público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 14	
Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la implementación de las fases del proceso estadístico en las operaciones de la Dirección de Censos y Demografía, asegurando la calidad, consistencia y oportunidad de la información, aplicando los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional y las buenas prácticas internacionales, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios internos y externos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la identificación de necesidades de información y en la definición de objetivos y alcance de las operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía.
2. Contribuir al diseño metodológico, cuestionarios, marcos y protocolos operativos, conforme a los lineamientos del DANE y estándares internacionales.
3. Participar en construcción, desarrollan y prueban los mecanismos, los instrumentos o las herramientas, así como los procesos y actividades, siguiendo las especificaciones del diseño de las operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía.
4. Participar en el seguimiento temático y operativo en la fase de recolección de las operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía.
5. Definir reglas de validación de calidad y consistencia sobre la información recolectada y las normas de edición e imputación (cuando aplique) para garantizar la integridad y coherencia de la información, según los estándares institucionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

6. Elaborar informes técnicos y análisis estadísticos que respalden la interpretación de los resultados censales.
7. Aplicar enfoques diferenciales e interseccionales en el análisis de la información, conforme a los lineamientos de la entidad.
8. Registrar y actualizar la documentación metodológica y los metadatos del proceso censal, conforme al sistema de gestión de calidad.
9. Apoyar la preparación de productos estadísticos y la estrategia de difusión, garantizando la transparencia y accesibilidad de la información.
10. Proponer acciones para optimizar procesos y adoptar tecnologías que fortalezcan la producción estadística.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Paquetes informáticos estadísticos básicos.
2. Generalidades de la estadística y la matemática.
3. Probabilidad estadística y prospectiva.
4. Ofimática.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la implementación de las fases del proceso estadístico en censos, conteos y operaciones estadísticas especiales de población, asegurando la calidad, consistencia y oportunidad de la información, al igual que el apoyo de las respuestas oportunas a solicitudes y requerimientos internos y externos, garantizando la documentación técnica en el marco del Modelo de Producción Estadística, conforme a con los lineamientos del DANE y el cumplimiento del sistema de gestión de calidad de la información.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la identificación de necesidades de información y en la definición de objetivos para censos, conteos y operaciones especiales de población, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Apoyar la elaboración de metodologías, instrumentos y protocolos, conforme al Modelo de Producción Estadística y los lineamientos del DANE.
3. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y apoyar la gestión contractual de censos, conteos y operaciones especiales de población, asegurando el cumplimiento de los cronogramas y parámetros técnicos, conforme a los lineamientos de la Entidad.
4. Gestionar y asistir en la ejecución de las fases del proceso estadístico, garantizando la calidad, consistencia y oportunidad de la información, conforme a los lineamientos del DANE.
5. Apoyar la actualización de la documentación técnica y los metadatos del proceso censal, conforme al sistema de gestión de calidad y el Modelo de Producción Estadística, definido en la Entidad.
6. Responder oportunamente solicitudes internas y externas (PQR) relacionadas con las operaciones censales y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

demográficas, garantizando la transparencia y trazabilidad, conforme a los lineamientos de la Entidad.

7. Elaborar informes técnicos y reportes de avance sobre la ejecución presupuestal, la gestión contractual y el desarrollo de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la Entidad.

8. Proponer acciones de mejora continua para optimizar procesos y garantizar el cumplimiento de los compromisos misionales, conforme a los lineamientos de la Entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de la estadística y la matemática.
2. Ofimática.
3. Formulación y evaluación de proyectos del sector público.
4. Análisis de bases de datos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Estatuto general del presupuesto público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la consolidación y análisis estadístico de la información de nacidos vivos y de defunciones y demás fuentes disponibles, de acuerdo con los requerimientos a nivel interno e interinstitucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Generar los códigos requeridos en los softwares estadísticos disponibles en la entidad para la generación de cifras de estadísticas vitales requeridas para las publicaciones, acorde con los lineamientos establecidos.
2. Realizar los procesamientos de información necesarios para la revisión y análisis de la completitud, consistencia y coherencia de las variables de las bases de datos generadas en la operación estadística, con los softwares estadísticos disponibles, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Realizar cruces de bases de datos de estadísticas vitales, con bases que permitan mejorar la calidad y análisis de la información, con los softwares estadísticos disponibles, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
4. Elaborar documentos e informes a partir de la información de estadísticas vitales, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Realizar los procesamientos solicitados con los datos de estadísticas vitales para atender solicitudes de usuarios internos y externos, con los softwares estadísticos disponibles, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Paquetes informáticos estadísticos básicos.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Análisis demográfico.
4. Lineamientos básicos de la estadística y matemáticas.
5. Integración de datos estadísticos.
6. Clasificación y codificación de datos estadísticos.
7. Revisión y validación de datos estadísticos.
8. Edición e imputación de datos.
9. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
10. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales en Colombia.
11. Normatividad y metodologías nacionales y internaciones de Estadísticas Vitales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar el sistema de indicadores de gestión y desempeño de Estadísticas Vitales, apoyando técnicamente los procedimientos de seguimiento para su desarrollo y ejecución, de acuerdo con los lineamientos internacionales y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar y validar las frecuencias en las bases de datos de nacimientos y defunciones, realizar la descarga de las bases de defunciones desde los sistemas institucionales y apoyar en la asignación de cargas para la codificación de causas de muerte conforme a los lineamientos de la CIE.
2. Realizar seguimiento a las actividades de desarrollo, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Información o herramientas tecnológicas de Estadísticas Vitales, así como apoyar en los procesos de capacitación y acompañamiento a las direcciones territoriales para el uso adecuado de la plataforma.
3. Participar en la disposición y entrega de la información de nacimientos y defunciones a la Sala de Procesamiento, atendiendo las solicitudes específicas de las áreas responsables y asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos para el manejo de datos.
4. Participar en el proceso de publicación de las bases definitivas de nacimientos y defunciones, mediante su incorporación en las plataformas ANDA y REDATAM, conforme a los estándares de difusión, acceso público y calidad definidos por la entidad.
5. Gestionar las solicitudes técnicas ante la Oficina de Sistemas de Información (OSIS) relacionadas con accesos al servidor FTP, creación y administración de usuarios en las plataformas de uso en estadísticas vitales (SIGEV y RUAF-NDv2), así como atender otras incidencias tecnológicas que afecten el desarrollo de las actividades operativas del

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

área.

6. Apoyar en el desarrollo de las actividades, compromisos y requerimientos asignados por la Dirección de Censos y Demografía, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales y operativos del área en el marco de las Estadísticas Vitales.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Clasificaciones internacionales de causa de muerte (CIE).
2. Manejo de plataformas de desarrollo Oracle, PL/SQL, Pentaho y SQL-Server.
3. Producción de cifras de nacimientos y defunciones (procedimientos institucionales).
4. Protocolos interinstitucionales de intercambio de datos.
5. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales de Colombia.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las actividades requeridas para el desarrollo, seguimiento y consolidación del proceso de notificación y registro en población étnico-racial y grupos especiales en el marco de las Estadísticas Vitales, garantizando la calidad y oportunidad de los procesos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Orientar las actividades operativas y técnicas para los procesos de notificación y registro de las estadísticas vitales en los grupos étnico – raciales del país.
- Desarrollar el seguimiento, calidad y consolidación de la información captada a través del proceso de notificación en las diferentes áreas geográficas del país donde se haya implementado.
- Elaborar y actualizar la documentación asociada al componente étnico-racial de las Estadísticas Vitales, garantizando que cada fase cumpla con los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos definidos por la entidad y el Sistema Estadístico Nacional (SEN).
- Participar en los procesos de calidad de las bases de datos de publicación de las estadísticas vitales captadas a través del proceso de notificación de los grupos étnico – raciales.
- Participar en los procesos de seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), que garanticen la organización, trazabilidad y disponibilidad de los documentos relacionados con las Estadísticas Vitales, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos de la entidad.
- Orientar el diseño de materiales de sensibilización, socialización y capacitación para el desarrollo de talleres dirigidos a las comunidades y organizaciones étnico - raciales, asegurando la pertinencia técnica y cultural de los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

contenidos.

7. Aplicar los procedimientos establecidos para la entrega, control y trazabilidad de los formatos numerados a las organizaciones étnico – raciales que participan en la estrategia de notificación y registro, para garantizar el uso adecuado y conforme a los lineamientos técnicos y operativos de la entidad y dirección técnica.

8. Efectuar el seguimiento a los indicadores de calidad establecidos en los Sistemas de Gestión de Calidad institucionales aplicables a las Estadísticas Vitales, así como gestionar la solicitud, verificación y consolidación de las evidencias y soportes requeridos para los reportes correspondientes.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Codificación de la mortalidad basado en la CIE/OPS.
2. Manejo aplicativo de codificación IRIS/DORIS.
3. Conocimientos básicos en el sector salud.
4. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales de Colombia.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Modelo Estándar de Control Interno.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al diseño, análisis y seguimiento de las proyecciones de población y demás estudios demográficos, asegurando la aplicación de metodologías nacionales e internacionales, la calidad y oportunidad de la información y la incorporación de enfoques diferenciales. Apoyar la generación de insumos estratégicos para la toma de decisiones y la formulación de políticas públicas, en el marco de los lineamientos del DANE y el Sistema de Gestión de Calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y aplicar metodologías para la estimación y proyección de población, garantizando la coherencia con estándares nacionales e internacionales y los atributos de calidad estadística, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Elaborar y actualizar documentos técnicos, proyecciones y análisis demográficos, asegurando su alineación con los lineamientos institucionales y las necesidades de usuarios internos y externos.
3. Investigar y proponer mejoras metodológicas para la estimación y proyección de población, incorporando enfoques diferenciales e interseccionales, conforme a los lineamientos de la Entidad.
4. Implementar procedimientos para la validación y consistencia de la información demográfica, frente a nuevas fuentes y registros administrativos, conforme a los lineamientos de la Entidad.
5. Monitorear tendencias y estructuras poblacionales, generando análisis con el mayor nivel de desagregación posible para apoyar la planeación nacional y territorial, conforme a los lineamientos de la Entidad y la normativa vigente.
6. Difundir resultados y participar en procesos de socialización, mediante informes, exposiciones y capacitaciones

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

orientadas a fortalecer la cultura estadística.

7. Promover la innovación en el uso de fuentes alternativas y herramientas tecnológicas, para optimizar la estimación y proyección de población, conforme a los lineamientos institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Demografía y población.
2. Técnicas estadísticas para el análisis de los datos.
3. Excel avanzado.
4. Manejo de Power BI.
5. Manejo de R o SAS.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Generalidades básicas de la estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al diseño, ejecución y seguimiento de censos, conteos y operaciones estadísticas especiales de población, asegurando la aplicación de metodologías nacionales e internacionales, la calidad y oportunidad de la información y la incorporación de enfoques diferenciales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y preparar instrumentos y procedimientos para llevar a cabo los censos, conteos y operaciones estadísticas especiales de población, garantizando su alineación con los lineamientos técnicos y estándares internacionales.
2. Aportar en el componente temático y metodológico en los censos, conteos, y operaciones estadísticas especiales de población, asegurando el cumplimiento de los atributos de calidad y los protocolos establecidos por la entidad.
3. Documentar y actualizar procesos metodológicos y técnicos en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y los lineamientos internacionales.
4. Validar y ajustar metodologías aplicadas en censos, conteos y operaciones estadísticas especiales de población, incorporando enfoques diferenciales e interseccionales para garantizar representatividad y pertinencia.
5. Elaborar informes técnicos y análisis sobre el desarrollo y resultados de censos, conteos y operaciones estadísticas especiales de población, orientados a la toma de decisiones basada en evidencia, conforme a los lineamientos de la Entidad.
6. Monitorear y controlar la calidad de la información recolectada, aplicando mecanismos de verificación y consistencia temática durante los operativos de recolección y durante la fase de análisis donde se validará la consistencia interna

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

y externa de la información, atendiendo los lineamientos de la Entidad.

7. Promover la innovación en procesos censales y conteos, mediante el uso de tecnologías, fuentes alternativas y herramientas digitales para optimizar la recolección y procesamiento de datos, conforme a los lineamientos de la Entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Paquetes informáticos estadísticos básicos.
2. Diseño y ejecución de procesos censales.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Formulación de proyectos del sector público.
6. Generalidades de la estadística y la matemática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades relacionadas con la evaluación de información demográfica para la producción de las estadísticas de población, de acuerdo con los lineamientos internacionales y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los registros de defunciones y verificar la completitud de los datos, así como validar su consistencia de acuerdo con los criterios de evaluación definidos como aceptables para la producción estadística y los requerimientos técnicos.
2. Consolidar por territorio y enviar a las direcciones territoriales del DANE los registros que presenten novedades de calidad en los datos de nacidos vivos y de defunciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
3. Actualizar las bases de datos de nacidos vivos y de defunciones, analizando la información de acuerdo con los requerimientos de la coordinación.
4. Participar en el análisis de los mecanismos de captura y validación de la información de nacidos vivos y de defunciones para su mejoramiento continuo, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Presentar los informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los grupos de trabajo, según los parámetros dados por las instancias que lo requieran.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Demografía y población.
2. Generalidades básicas de la estadística.
3. Paquetes informáticos estadísticos básicos.
4. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales de Colombia.
5. Análisis demográficos.
6. Elaboración de proyecciones de población.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades del proceso de verificación, validación y consistencia de la información de nacidos vivos y de defunciones, así como del análisis de sus mecanismos de captura y validación para el mejoramiento continuo, de acuerdo con lineamientos internacionales y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los registros de defunciones y verificar la completitud de los datos, así como validar su consistencia de acuerdo con los criterios de evaluación definidos como aceptables para la producción estadística y los requerimientos técnicos.
2. Consolidar por territorio y enviar a las direcciones territoriales del DANE los registros que presenten novedades de calidad de los datos de nacidos vivos y de defunciones, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Actualizar las bases de datos de nacidos vivos y de defunción, analizando la información de acuerdo con los requerimientos de la coordinación.
4. Participar en el análisis de los mecanismos de captura y validación de la información de nacidos vivos y de defunciones para su mejoramiento continuo, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Presentar los informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los grupos de trabajo, según los parámetros dado por las instancias que lo requieran.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo, mantenimiento y procesamiento de bases de datos.
2. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales de Colombia.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Codificación de causa de muerte con la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE) de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
5. Codificación de la mortalidad basado en la Clasificación Internación de Enfermedades (CIE) de la Organización Panamericana de la Salud (OPS).
6. Manejo del aplicativo de codificación IRIS.
7. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
8. Normatividad y metodologías nacionales y internaciones de Estadísticas Vitales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el seguimiento de información demográfica para la producción de las Estadísticas Vitales, de acuerdo con los compromisos misionales y el sistema de gestión de calidad de información de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar la auditoría y evaluación de la información de nacidos vivos y de defunciones para publicación, de acuerdo con los requerimientos técnicos, identificando patrones de error o debilidades en los certificados y en los procesos de codificación y generando los informes técnicos de resultados, hallazgos y recomendaciones para la mejora de la calidad de la información.
2. Mantener actualizados los documentos y herramientas de apoyo a la codificación, de acuerdo con los hallazgos de la auditoría de la base o con los cambios o inquietudes que surjan en el día a día del proceso de codificación de la mortalidad.
3. Proponer mejoras metodológicas o tecnológicas para fortalecer la calidad de los datos y la eficiencia del proceso, conforme a los lineamientos de la Entidad.
4. Realizar el plan de entrenamiento, el entrenamiento y la evaluación a nuevos codificadores y entrega de evidencias del proceso y resultados a la coordinación del GIT.
5. Evaluar periódicamente el desempeño del proceso de codificación del equipo de analistas codificadores y presentar el plan de reentrenamiento en la CIE y evaluación de acuerdo con los resultados.
6. Generar el insumo para las respuestas de las PQRS relacionados con la codificación de la mortalidad, conforme a

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

los lineamientos de la Entidad.

7. Asistir y asesorar en reuniones internas y con entidades externas en temas relacionados con la codificación de la mortalidad, de acuerdo con las políticas institucionales.

8. Asumir la responsabilidad de actualizar y fortalecer permanentemente los conocimientos y competencias técnicas necesarias para el desarrollo de los procesos de codificación de causas de muerte, en concordancia con las nuevas versiones o actualizaciones emitidas por la OMS o la entidad competente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Demografía y población.
2. Generalidades básicas de la estadística.
3. Epidemiología.
4. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales de Colombia.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades de apoyo y soporte administrativo de los diferentes procesos de las operaciones estadísticas y estudios especiales de la dirección técnica, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades de depuración y organización de los documentos temáticos y técnicos generados en las diferentes investigaciones de la Dirección de Censos y Demografía, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
2. Desarrollar actividades de gestión administrativa, elaboración de términos de referencia, seguimiento a las contrataciones y convenios, trámite de comisiones y las demás requeridas por las investigaciones de la Dirección de Censos y Demografía, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Gestionar la organización logística de pruebas, eventos, reuniones y talleres realizados en la Dirección de Censos y Demografía, acordes con los procedimientos establecidos por la entidad.
4. Apoyar la gestión de archivo y envío de correspondencia de la Dirección de Censos Demografía, de acuerdo con procedimientos establecidos por la entidad.
5. Preparar los materiales para actividades y reuniones convocadas por la Dirección de Censos y Demografía, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión documental.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Estatuto general de contratación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar actividades y estrategias para el fortalecimiento de la gestión territorial, orientadas al mejoramiento continuo de la calidad de los datos de estadísticas vitales, con el fin de garantizar la oportunidad, calidad (consistencia y coherencia), completitud y concordancia con otras fuentes de información, de todos los datos utilizados en la producción y difusión de las cifras de Estadísticas Vitales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los contenidos, instrumentos y materiales requeridos para el desarrollo de actividades de mejora continua, inducción y entrenamiento, de acuerdo con las necesidades identificadas en la gestión territorial y los lineamientos impartidos por la coordinación de la operación estadística.
2. Gestionar reuniones y espacios de capacitación con las entidades que conforman el Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales, con el fin de fortalecer capacidades técnicas, promover buenas prácticas y asegurar la correcta aplicación de los lineamientos del sistema.
3. Impartir procesos de inducción, entrenamiento y acompañamiento técnico al personal vinculado a la gestión territorial de las Estadísticas Vitales, garantizando la apropiación de los procedimientos y metodologías institucionales.
4. Ejecutar el seguimiento y control de calidad de los datos de nacimientos y defunciones, verificando su consistencia, coherencia, completitud y concordancia con otras fuentes de información, conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos impartidos por la coordinación de la operación estadística.
5. Analizar los contextos y dinámicas territoriales que inciden en la cobertura y calidad de los registros de nacimientos y defunciones, con el fin de identificar brechas y proponer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

gestión territorial.

6. Realizar el seguimiento a los planes de trabajo del personal encargado de la gestión territorial de las Estadísticas Vitales, verificando el cumplimiento de metas, actividades y resultados conforme a los lineamientos institucionales.

7. Hacer seguimiento a los indicadores de calidad asociados a la gestión territorial y reportar la información necesaria para el cumplimiento de los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la operación estadística.

8. Atender los requerimientos de información provenientes de PQRSD relacionadas con la gestión territorial y la calidad de los datos de las Estadísticas Vitales, garantizando su trámite oportuno y conforme a los procedimientos establecidos.

9. Elaborar y presentar informes técnicos y administrativos sobre las actividades desarrolladas, los avances en la gestión territorial y los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos de la coordinación de la operación estadística.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas didácticas.
2. Generalidades básicas de la estadística.
3. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales de Colombia.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la implementación integral de las fases del proceso estadístico en censos, conteos y operaciones especiales de población, asegurando el acompañamiento temático y metodológico requerido. Garantizar la ejecución del Proceso Estratégico de Comunicación (PEC) de la Entidad, aplicando las directrices, guías, recomendaciones, normas y estándares del Sistema Estadístico Nacional (SEN) en los procesos de difusión y comunicación de la Dirección de Censos y Demografía.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la planificación, ejecución y seguimiento de las fases del proceso estadístico en censos, conteos y operaciones especiales de población, aplicando metodologías y lineamientos del DANE y el Modelo de Producción Estadística.
2. Apoyar la identificación de necesidades de información y la formulación de estrategias para garantizar la calidad, consistencia y oportunidad de los datos.
3. Preparar insumos para la programación anual de actividades y presupuestos relacionados con las operaciones estadísticas.
4. Elaborar y actualizar documentación técnica, metodológica y operativa, incluyendo metadatos, conforme al sistema de gestión de calidad y los lineamientos institucionales.
5. Implementar mecanismos de control y verificación que permita identificar, evaluar y hacer seguimiento a los riesgos asociados a las operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía.
6. Apoyar la preparación de presentaciones, informes y materiales para difusión interna y externa, garantizando la

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

identidad gráfica institucional.

7. Responder oportunamente solicitudes internas y externas (PQR) relacionadas con las operaciones censales y demográficas, asegurando trazabilidad y transparencia.

8. Brindar asistencia técnica en la preparación y ejecución de pruebas piloto y actividades de mejora continua.

9. Proponer acciones de innovación y mejora para optimizar procesos y fortalecer la comunicación institucional.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Ofimática.
3. Gestión documental.
4. Análisis estadístico.
5. Proceso Estratégico de Comunicación (PEC).
6. Diseño gráfico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar desde el componente temático y conceptual en el desarrollo y análisis de estudios relacionados con población y demografía, en el marco de las competencias de la Dirección de Censos y Demografía, garantizando el cumplimiento de los compromisos misionales y los requerimientos técnicos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la revisión del proceso de estandarización de conceptos investigados y existentes provenientes de los requerimientos de las entidades estatales como principio de buenas prácticas, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
2. Apoyar el diseño y la ejecución de las operaciones estadísticas que sean requeridas por los grupos de trabajo, que permita la planeación y toma de decisiones de las entidades estatales, acordes con los procedimientos establecidos por la entidad.
3. Participar en elaboración de los instrumentos de recolección de las operaciones estadísticas asignadas, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Asistir técnicamente a los grupos de trabajo en la elaboración de las especificaciones de validación y criterios de consistencia para la consolidación y depuración de las estadísticas asignadas, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Elaborar las especificaciones de las salidas de información estadística requeridas por los entes estatales para la toma de decisiones, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Presentar los informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los grupos de trabajo, según los

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

parámetros dados por las instancias que lo requieran.

7. Presentar informes sobre las actividades asignadas, incorporando análisis poblacional y demográfico con enfoque inclusivo y diferencial, según lineamientos técnicos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Generalidades básicas de la estadística.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Procesos censales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en las actividades de procesamiento, análisis y evaluación de la información proveniente de las operaciones estadísticas censales y estudios de población, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos técnicos, normativos y procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la identificación de necesidades de información y en la definición de objetivos y alcance de las operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía.
2. Contribuir al diseño metodológico, cuestionarios, marcos y protocolos operativos, conforme a los lineamientos del DANE y estándares internacionales.
3. Participar en la construcción, desarrollo y pruebas de los mecanismos, instrumentos o las herramientas, así como los procesos y actividades, siguiendo las especificaciones del diseño de las operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía.
4. Participar en el seguimiento temático y operativo en la fase de recolección de las operaciones estadísticas de la Dirección de Censos y Demografía.
5. Definir reglas de validación de calidad y consistencia sobre la información recolectada y las normas de edición e imputación (cuando aplique) para garantizar la integralidad y coherencia de la información, según los estándares institucionales.
6. Elaborar informes técnicos y análisis estadísticos que respalden la interpretación de los resultados censales.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

7. Aplicar enfoques diferenciales e interseccionales en el análisis de la información.
8. Registrar y actualizar la documentación metodológica y los metadatos del proceso censal, conforme al sistema de gestión de calidad.
9. Apoyar la preparación de productos estadísticos y la estrategia de difusión, garantizando la transparencia y accesibilidad de la información.
10. Proponer acciones para optimizar procesos y adoptar tecnologías que fortalezcan la producción estadística.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Modelo Genérico del Proceso Estadístico – GSBPM.
4. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
5. Generalidades de la estadística y la matemática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 06	
Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y hacer seguimiento a las diferentes actividades de gestión y procesos administrativos que contribuyan al desarrollo de las metas programadas en el marco de la coordinación, de acuerdo con procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en las diferentes mesas de trabajo interinstitucionales, como la comisión intersectorial, comité técnico y realizar y custodiar las respectivas actas.
2. Realizar seguimiento a las actividades propias del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
3. Realizar el seguimiento y reporte a las metas del Plan de Acción Institucional y Plan Operativo, Mapa de Riesgos y otros reportes de responsabilidad de la coordinación, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
4. Elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad necesarios para los procesos precontractuales de servicios, convenios y adquisiciones de bienes y servicios requeridos por la coordinación.
5. Realizar seguimiento al desarrollo de convenios, bienes y servicios requeridos por la coordinación.
6. Apoyar en la generación de respuestas de las PQRS que lleguen a la coordinación con los insumos técnicos de manera oportuna y pertinente.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión documental.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Estatuto general de contratación pública.
4. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
5. Planeación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	16
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar en el procesamiento, análisis y consulta de la información resultante obtenida, así como en las demás fases de las operaciones estadísticas a cargo de la Dirección de Censos y Demografía, siguiendo los lineamientos definidos por la entidad en la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Procesar los resultados de las operaciones estadísticas de población que realice la dirección técnica, bajo los sistemas y las herramientas dispuestas por la entidad para la consulta de información, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos.
2. Brindar soporte técnico en el tratamiento, consulta y descarga de la información resultante de los censos y demás investigaciones sociodemográficas a los usuarios internos y externos, de acuerdo con los procedimientos definidos por la entidad.
3. Participar en la formulación, verificación y ejecución de los códigos para el procesamiento y consulta de la información de los diferentes censos, registros y operaciones de población realizados en la dirección técnica, utilizando los paquetes estadísticos dispuestos por la entidad, propendiendo por el uso de software libre y metodologías innovadoras.
4. Elaborar cuadros de salida, tablas de contenido y demás herramientas que se dispongan para la revisión y consulta de los resultados de las operaciones censales y demás investigaciones de población que adelante la DCD, que permitan atender los requerimientos internos y externos.
5. Participar en los equipos de trabajo a cargo de las actividades asociadas a las etapas preparatorias y post recolección de la información de las operaciones estadísticas a cargo de la dirección técnica, propendiendo por la aplicación de

Técnico| Código 3100 | Grado 16 |

los principios de inclusión, rigurosidad técnica, coherencia e imparcialidad, a partir de los lineamientos técnicos definidos por la entidad.

6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesamiento de datos.
2. Procesamiento en programas informáticos estadísticos.
3. Manejo de CSPRO y SPSS.
4. Sistema REDATAM.
5. Ofimática.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 16	
Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	16
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica en los procesos de actualización de la información de nacimientos, defunciones fetales y no fetales según las fechas establecidas para la publicación de información, de acuerdo con procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en la auditoría y evaluación de la información codificación de defunciones para publicación, de acuerdo con los requerimientos técnicos, identificando patrones de error o debilidades en los certificados y en los procesos de codificación y generando los informes técnicos de resultados, hallazgos y recomendaciones para la mejora de la calidad de la información.
2. Participar en la actualización de documentos y herramientas de apoyo a la codificación, de acuerdo con los hallazgos de la auditoría de la base o con los cambios o inquietudes que surjan en el día a día del proceso de codificación de la mortalidad.
3. Proponer mejoras metodológicas o tecnológicas para fortalecer la calidad de los datos y la eficiencia del proceso, conforme a los lineamientos de la Entidad.
4. Apoyar en la definición del plan de entrenamiento, en el entrenamiento y en la evaluación a nuevos codificadores y en la entrega de evidencias del proceso y resultados a la coordinación del GIT.
5. Apoyar en la generación de insumos para las respuestas de las PQRS relacionados con la codificación de la mortalidad, conforme a los lineamientos de la Entidad.
6. Asistir y asesorar en reuniones internas y con entidades externas en temas relacionados con la codificación de la

Técnico| Código 3100 | Grado 16 |

mortalidad, atendiendo los lineamientos institucionales.

7. Codificar los diagnósticos, eventos, procedimientos y demás información médica consignada en los certificados de defunción, aplicando la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE) y las reglas y normas establecidas por la OMS, mediante el uso adecuado de los aplicativos institucionales de codificación.

8. Asumir la responsabilidad de actualizar y fortalecer permanentemente los conocimientos y competencias técnicas necesarias para el desarrollo de los procesos de codificación de causas de muerte, en concordancia con las nuevas versiones o actualizaciones emitidas por la OMS o la entidad competente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales de Colombia.
2. Producción de Estadísticas Vitales.
3. Codificación de causa de muerte con la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE) de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
4. Codificación de la mortalidad basado en la Clasificación Internación de Enfermedades (CIE) de la Organización Panamericana de la Salud (OPS).
5. Manejo del aplicativo de codificación de causas de defunción (IRIS).
6. Normatividad y metodologías nacionales y internaciones de Estadísticas Vitales.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la identificación, clasificación y codificación de las causas de muerte consignadas en los certificados de defunción fetal y no fetal, aplicando los lineamientos de la Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud - CIE – OMS, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la investigación.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Codificar los diagnósticos, eventos, procedimientos y demás información médica consignada en los certificados de defunción, aplicando la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE) y las reglas y normas establecidas por la OMS, mediante el uso adecuado de los aplicativos institucionales de codificación.
2. Registrar y comunicar nuevos diagnósticos, términos o expresiones identificados en el proceso de codificación que resulten pertinentes para su incorporación en el diccionario institucional o tablas de referencia, fortaleciendo así la estandarización terminológica.
3. Acompañar en la auditoría y evaluación de la información codificación de defunciones para publicación, de acuerdo con los requerimientos técnicos, identificando patrones de error o debilidades en los certificados y en los procesos de codificación y generando los informes técnicos de resultados, hallazgos y recomendaciones para la mejora de la calidad de la información.
4. Verificar pertinencia de la documentación y herramientas de apoyo a la codificación, de acuerdo con los hallazgos de la auditoría de la base o con los cambios o inquietudes que surjan en el día a día del proceso de codificación de la mortalidad.
5. Proponer mejoras metodológicas o tecnológicas para fortalecer la calidad de los datos y la eficiencia del proceso.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

6. Apoyar en la generación de insumos para las respuestas de las PQRS relacionados con la codificación de la mortalidad.
7. Asistir y asesorar en reuniones internas y con entidades externas en temas relacionados con la codificación de la mortalidad.
8. Asumir la responsabilidad de actualizar y fortalecer permanentemente los conocimientos y competencias técnicas necesarias para el desarrollo de los procesos de codificación de causas de muerte, en concordancia con las nuevas versiones o actualizaciones emitidas por la OMS o la entidad competente.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Codificación de la mortalidad basado en la CIE/OPS.
2. Manejo aplicativo de codificación IRIS.
3. Conocimientos básicos en el sector salud.
4. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales de Colombia.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Modelo Estándar de Control Interno.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Garantizar la calidad, coherencia y estandarización de los procesos de codificación de causas de muerte, mediante el desarrollo, actualización y mejora continua de los diccionarios, expresiones regulares y herramientas técnicas aplicables a la CIE-10 y la CIE-11, asegurando la correcta aplicación de las normas internacionales y nacionales, el adecuado procesamiento de la información masiva y la atención oportuna de los requerimientos institucionales relacionados con las estadísticas vitales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la mejora continua de los diccionarios utilizados en los procesos de codificación, mediante la revisión, corrección y depuración de términos, incluyendo la búsqueda y ajuste de candidatos para eliminar diferencias de género y plural, corregir errores ortográficos y unificar las terminaciones de palabras, con el fin de garantizar la calidad y consistencia del vocabulario técnico empleado.
2. Desarrollar y mantener procesos de estandarización para la codificación de causas de muerte, mediante la creación y ajuste de expresiones regulares (RegExp) aplicables a la CIE-10 y la CIE-11, que permitan optimizar la identificación, normalización y clasificación de términos en los diccionarios y bases de datos de mortalidad.
3. Contrastar la información de la base de datos de defunciones con los documentos de enmienda estadística recibidos del MSPS, con el fin de verificar su correcta aplicación, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
4. Asumir la responsabilidad de actualizar y fortalecer permanentemente los conocimientos y competencias técnicas necesarias para el desarrollo de los procesos de creación y ajuste de expresiones regulares y procesamiento de información masiva.
5. Suministrar oportunamente la información requerida para atender PQRS, tutelas y demás solicitudes asignadas

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

por el jefe inmediato.

6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Codificación de la mortalidad basado en la CIE/OPS.
2. Manejo aplicativo de codificación IRIS/DORIS.
3. Conocimientos básicos en el sector salud.
4. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales de Colombia.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Modelo Estándar de Control Interno.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	13
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir a la dirección técnica en la realización de los procesamientos necesarios para el diseño, formulación, evaluación y organización de los productos estadísticos con información censal y demográfica, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los procesamientos de información operativa necesarios para el cumplimiento de los cronogramas de difusión de información censal y demográfica del área técnica, en cumplimiento de las políticas de difusión y cultura estadística.
2. Apoyar la revisión y validación de las bases de datos y cuadros de resultados en materia de censos y demografía, acorde con los procedimientos y los requerimientos técnicos.
3. Revisar los procesamientos y los datos consignados en los documentos metodológicos y boletines técnicos en materia de censos y demografía, siguiendo los procedimientos y los requerimientos técnicos.
4. Apoyar el mantenimiento a las plataformas utilizadas y diseñadas en la dirección técnica para el procesamiento de datos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
5. Realizar los procesamientos de datos requeridos para atender los requerimientos de información de los usuarios internos y externos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Elaboración de documentos técnicos.
2. Generalidades básicas de la estadística y matemática.
3. Análisis demográfico.
4. Métodos y técnicas de investigación.
5. Paquetes informáticos estadísticos.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	12
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los grupos de trabajo en las actividades relacionadas con los requerimientos de información poblacional y demográfica, en atención a las solicitudes presentados por los usuarios y acorde a los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Hacer seguimiento a las actividades técnicas y requerimientos de información, teniendo en cuenta los planes y cronogramas de las operaciones estadísticas en materia de censos y demografía y aquellos establecidos por la dependencia.
2. Apoyar al equipo de trabajo de proyecciones de población y análisis demográfico en el manejo de la agenda y cronogramas establecidos, de acuerdo con los compromisos normativos de la dirección técnica.
3. Realizar las actividades de depuración y organización de los documentos temáticos y técnicos generados en las operaciones estadísticas de la coordinación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
4. Apoyar la gestión de archivo y envío de correspondencia de la Dirección de Censos Demografía, de acuerdo con procedimientos establecidos por la entidad.
5. Aplicar enfoques inclusivos y diferenciales en el análisis y gestión de información poblacional y demográfica.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Análisis socio-económico.
2. Demografía y población.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
5. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Técnico | Código 3100 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	11
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la revisión, análisis y seguimiento de la información generada en las diferentes etapas de producción de cifras de Estadísticas Vitales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad; así como en el desarrollo de actividades de apoyo administrativo relacionadas con la revisión y atención de PQRS y el seguimiento a indicadores y requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los procesos de edición y consolidación de los cuadros de salida de población elaborados por la Dirección de Censos y Demografía para publicación, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Participar en los procesos de ajustes tecnológicos a las herramientas utilizadas para el control de calidad de la información, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de difusión de la entidad.
3. Participar en los procesos de actualización de la información poblacional y demográfica, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
4. Presentar los informes sobre actividades desarrolladas para la difusión de las estadísticas oficiales de población, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico| Código 3100 | Grado 11 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores de calidad del sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Codificación de causa de muerte con la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE) de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
4. Manejo del aplicativo de codificación IRIS.
5. Conocimiento sobre el sistema de gestión documental institucional y gestión de PQRS.
6. Normatividad y procesos aplicables al funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales en Colombia.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 11 |

o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	09
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Codificar las causas de muerte consignadas en los certificados de defunción fetal y no fetal aplicando los lineamientos de la Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, CIE – OMS, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la investigación.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Codificar los diagnósticos, eventos, procedimientos y demás información médica consignada en los certificados de defunción, aplicando la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE) y las reglas y normas establecidas por la OMS, mediante el uso adecuado de los aplicativos institucionales de codificación.
2. Detectar, analizar y reportar errores o inconsistencias identificadas durante el proceso de codificación, tanto en la selección de la causa antecedente como en la causa básica, proponiendo las acciones correctivas necesarias para asegurar la calidad de la información.
3. Registrar y comunicar nuevos diagnósticos, términos o expresiones identificados en el proceso de codificación que resulten pertinentes para su incorporación en el diccionario institucional o tablas de referencia, fortaleciendo así la estandarización terminológica.
4. Identificar y reportar errores o inconsistencias en el diligenciamiento de los certificados médicos de defunción que afecten la calidad del registro o la coherencia de la información (edad, sexo, causas de muerte, secuencia causal, entre otros), comunicando oportunamente las observaciones a los responsables del proceso para su verificación y corrección desde la fuente.
5. Asumir la responsabilidad de actualizar y fortalecer permanentemente los conocimientos y competencias técnicas necesarias para el desarrollo de los procesos de codificación de causas de muerte, en concordancia con las nuevas

Técnico| Código 3100 | Grado 09 |

versiones o actualizaciones emitidas por la OMS o la entidad competente.

6. Participar y colaborar en las pruebas técnicas de aplicativos, herramientas informáticas o nuevas versiones de la Clasificación (CIE), aportando observaciones y recomendaciones orientadas a la mejora continua de los sistemas y procedimientos de codificación.

7. Suministrar oportunamente la información requerida para atender PQRS, tutelas y demás solicitudes asignadas por el jefe inmediato.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Codificación de causa de muerte con la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE) de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
3. Codificación de la mortalidad basado en la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE) de la Organización Panamericana de la Salud (OPS).
4. Manejo del aplicativo de codificación IRIS.
5. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
6. Funcionamiento del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales en Colombia.
7. Normatividad y metodologías nacionales e internacionales de Estadísticas Vitales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de:	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Técnico| Código 3100 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	09
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Censos y Demografía
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Censos y Demografía

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la ejecución de las actividades de procesamiento y generación de productos de la información proveniente de las operaciones estadísticas censales y estudios de población, conforme a los lineamientos técnicos, normativos y procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la generación de cuadros de salida, bases de datos y productos requeridos, en el marco de la entrega, difusión y publicación de resultados de los censos de población y otras operaciones estadísticas que apoye la Dirección de Censos y Demografía, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
2. Participar de las actividades relacionadas con la actualización y disposición de documentación producida por la Dirección, de acuerdo con los lineamientos definidos.
3. Participar en los grupos de trabajo en la realización de los procesos de diseño, preparación y seguimiento de las operaciones estadísticas y estudios especiales, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Presentar los informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los grupos de trabajo, según los parámetros dado por las instancias que lo requieran.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico | Código 3100 | Grado 09 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesamiento de datos.
2. Ofimática.
3. Sistema de Gestión de la Calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director Técnico
Código	0100
Grado	19
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adoptar y supervisar políticas, estrategias y proyectos para la generación de información estadística estratégica geográfica y espacial, asegurando calidad, consistencia e interoperabilidad para la toma de decisiones a nivel nacional, territorial y sectorial, en cumplimiento de la normativa y la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar políticas, normas y estándares para la producción, georreferenciación y uso de información geoestadística estratégica, asegurando cumplimiento de normativa nacional e internacional.
2. Dirigir proyectos estratégicos y equipos de trabajo para el desarrollo, implementación y mejora de sistemas de información geoestadística, bases de datos espaciales y metodologías innovadoras.
3. Gestionar planificación, ejecución y presupuesto de proyectos geoestadísticos estratégicos, incorporando innovación y mejora continua en los procesos.
4. Supervisar metodologías de georreferenciación, sistemas de información, bases de datos espaciales y metodologías de estratificación, garantizando calidad, consistencia y oportunidad de la información.
5. Coordinar operativos censales, recuentos de viviendas, hogares y establecimientos, así como el apoyo técnico a entidades territoriales, asegurando cumplimiento de los compromisos misionales.
6. Representar al Departamento en actos, comisiones, eventos y reuniones nacionales e internacionales relacionadas con la misión institucional, por delegación del Director o Subdirector.
7. Presentar informes de gestión y resultados de proyectos geoestadísticos estratégicos, apoyando seguimiento y

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

toma de decisiones institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades básicas de la estadística.
2. Gerencia de proyectos del sector público.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Geomática.
6. Sistemas de información geográfica.
7. Estatuto general de contratación.
8. Gerencia pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor| Código 1020 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	13
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a los grupos de trabajo de la entidad y a otras entidades de carácter nacional y territorial en el diseño, elaboración, adopción y aplicación de las metodologías de estratificación, de acuerdo con las necesidades institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar investigaciones y estudios sobre estratificación socioeconómica, de acuerdo con las políticas y normas vigentes.
2. Elaborar políticas, planes y programas para el diseño y suministro de las metodologías de estratificación que serán usadas por las administraciones territoriales, según requerimientos técnicos.
3. Proponer para aprobación el diseño técnico, el seguimiento y la evaluación de las estratificaciones que realicen los municipios y distritos del país, teniendo en cuenta la normativa vigente y las metodologías técnicas definidas en la entidad.
4. Articular con los entes del orden territorial el alcance del apoyo técnico y el diseño de los sistemas de seguimiento y evaluación de las metodologías en los municipios y distritos, para la implementación de los modelos de estratificación y la aplicación de los resultados, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Emitir conceptos técnicos relacionados con la aplicación de los modelos, reglamentos, metodologías y demás estudios del área de su competencia, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
6. Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los grupos de trabajo, con el fin de realizar

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

el seguimiento y control de los compromisos de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

7. Asesorar a la entidad en materia de estratificación socioeconómica, según requerimientos técnicos.

8. Representar a la entidad ante organismos oficiales nacionales e internacionales y ante entidades privadas en los temas relacionados con la estratificación socioeconómica, según requerimientos técnicos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
3. Metodologías de estratificación urbanas y rurales.
4. Metodología de cálculo referidas a temas agrícolas.
5. Normas sobre estratificación socioeconómica en Colombia.
6. Conocimiento en régimen de servicios públicos domiciliarios.
7. Conocimiento en información catastral.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor Código 1020 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	13
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asesoría técnica a los grupos de trabajo de la Dirección Técnica de Geoestadística en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que se adelanten de acuerdo con la normativa vigente y la planeación estratégica de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la definición de las políticas de operación y del plan de acción de la Dirección Técnica, según los lineamientos de la entidad.
2. Gestionar los planes y proyectos asignados, en concordancia con los objetivos misionales y los requisitos de ley.
3. Brindar acompañamiento especializado al despacho en los asuntos relacionados con los procesos técnicos y administrativos de los grupos de trabajo de la Dirección Técnica, de acuerdo con las políticas y planes institucionales.
4. Asesorar la formulación, planeación y seguimiento de los planes institucionales que adelante la Dirección Técnica, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Formular estrategias para la articulación y el fortalecimiento de la gestión de la Dirección Técnica a nivel nacional, de acuerdo con los requerimientos de la entidad.
6. Participar en representación de la Entidad en las reuniones de Consejos, Juntas, Comités y demás Cuerpos Colegiados en los que tenga asiento la Entidad, o en eventos nacionales e internacionales cuando sea convocado o delegado, de acuerdo con lineamientos y procedimientos institucionales.
7. Presentar los informes sobre el desarrollo las actividades asignadas en los grupos de trabajo, de acuerdo con los

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

compromisos institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proyectos, Planes, Programas y Políticas Institucionales del Sector Estadístico.
3. Generalidades de la Función Pública.
4. Sistemas de Información Geográfica.
5. Geomática y Geovisualización.
6. Marcos estadísticos.
7. Estatuto General de Contratación Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 13 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Doce (12) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asesoría técnica a los grupos de trabajo de la Entidad en el diseño, preparación, ejecución y divulgación de la gestión de la información geoestadística de competencia de la Dirección Técnica, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar la conceptualización y estructuración de instrumentos de gestión de la información geoestadística de acuerdo con los requerimientos técnicos.
2. Apoyar el diseño de los procesos de gestión de geoinformación que se lleven a cabo en la Dirección Técnica, de acuerdo con los compromisos misionales.
3. Liderar el proceso de documentación de los proyectos especiales de la dirección técnica, de acuerdo con los lineamientos internacionales y el Sistema de Gestión de Calidad.
4. Asesorar la definición de los lineamientos técnicos de los procesos que se documenten en el desarrollo de los proyectos a cargo de la dirección técnica, acordes con los procedimientos establecidos por la Entidad.
5. Presentar los informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los grupos de trabajo, teniendo en cuenta requerimientos técnicos y condiciones de calidad establecidos por la Entidad.
6. Participar desde el componente temático y conceptual en las actividades que se desarrollen durante la ejecución de los proyectos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Análisis y modelado espacial.
3. Sistemas de Información Geográfica.
4. Geomática y Geovisualización.
5. Marcos estadísticos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular estudios e investigaciones orientados a mejorar la actualización, el mantenimiento y el uso del Marco Geoestadístico Nacional y del Sistema de Información Geoestadística, conforme a los lineamientos técnicos establecidos y a los requerimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la conceptualización, diseño, construcción y fortalecimiento de los marcos requeridos para las operaciones estadísticas y para la consolidación del Marco Geoestadístico Nacional y del Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con los requerimientos institucionales y los parámetros técnicos establecidos.
2. Formular los procedimientos e instrumentos requeridos para la implementación y mejora de los procesos de actualización y mantenimiento del Marco Geoestadístico Nacional y del Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con las metodologías establecidas en la entidad.
3. Proponer políticas que orienten la utilización del Marco Geoestadístico Nacional al interior de la entidad, así como diseñar y proponer estrategias para incentivar y fortalecer el uso de la información geográfica y su integración con la información estadística, teniendo en cuenta los requerimientos institucionales.
4. Definir lineamientos para el plan de producción de la información del Marco Geoestadístico Nacional y promover su adecuada utilización en el desarrollo de las operaciones estadísticas realizadas al interior de la entidad, de acuerdo con las metodologías establecidas.
5. Proponer estrategias para el desarrollo de los planes de apoyo cartográfico institucional, de acuerdo con los requerimientos de las operaciones estadísticas y las políticas de acceso y uso del Sistema de Información

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Geoestadística.

6. Gestionar la construcción y actualización de marcos de área, lista y censales, definiendo metodologías armonizadas con la estructura del Marco Geoestadístico Nacional – MGN, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.

7. Establecer las metodologías y procedimientos para integrar y unificar estructuralmente los marcos estadísticos, atendiendo las necesidades de información de las operaciones estadísticas en cada una de las fases del proceso estadístico, así como revisar la documentación de los procesos de actualización y mantenimiento del Marco Geoestadístico Nacional – MGN, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad del DANE.

8. Realizar evaluaciones y actualizaciones periódicas de los procesos y actividades relacionadas con el Marco Geoestadístico Nacional, con el fin de recomendar los cambios que se consideren necesarios dentro del mantenimiento del Sistema de Información Geoestadística, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

9. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones acordes con los procedimientos establecidos por la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Geomática.
2. Sistemas de información geográfica.
3. Metadatos geográficos.
4. Infraestructura de datos espaciales.
5. Generalidades básicas de estadística.
6. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
7. Conceptos sobre marcos estadísticos.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar las actividades y procedimientos de acompañamiento técnico profesional, en el análisis y formulación de estrategias tendientes al desarrollo de proyectos que aseguren el uso e integración de la información estadística y geoespacial con el Sistema de Información Geoestadística – SIGE, según los lineamientos y métodos adoptados en la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir los lineamientos para la gestión, acceso y gobernanza de los datos e información estadística y geoespacial en el Sistema de Información Geoestadística – SIGE, de acuerdo con las metodologías técnicas y directrices adoptadas por la entidad.
2. Definir la estructura, tipos de datos y perfiles de acceso del SIGE, garantizando su adecuada administración, seguridad y uso, conforme a las necesidades institucionales.
3. Identificar y evaluar las vulnerabilidades del Sistema de Información Geoestadística, en términos de confidencialidad, integridad, disponibilidad, control de acceso y consistencia de datos y aplicaciones, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Gestionar la provisión, acceso y disponibilidad de los servicios de datos del SIGE, asegurando el cumplimiento de estándares de seguridad y buenas prácticas informáticas establecidas por la entidad.
5. Gestionar la articulación con entidades del orden nacional y territorial para la consecución e integración de información básica, requerida para la actualización del SIGE y sus servicios geográficos, conforme a lineamientos institucionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

6. Orientar el diseño, formulación, desarrollo y planeación de proyectos relacionados con el SIGE y la información geoestadística, incluyendo iniciativas de ingeniería de software, de acuerdo con los compromisos misionales.
7. Formular estrategias para la implementación y fortalecimiento de los servicios geográficos y la política de gobernanza de datos del SIGE, alineadas con las políticas institucionales y orientadas a la optimización de los procesos de la dirección de geoestadística.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Geomática.
2. Metodología de la investigación.
3. Ciencia de la información geográfica.
4. Análisis y modelado espacial.
5. Marcos estadísticos.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y verificar la ejecución de metodologías y procesos que aseguren la disponibilidad de la información para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir los lineamientos de diseño, arquitectura y parámetros técnicos de los proyectos relacionados con la información a cargo de la entidad y los sistemas de información, de acuerdo con los compromisos misionales y las necesidades institucionales.
2. Proponer lineamientos estratégicos en materia de gobernabilidad de procesos y metodologías de información, de acuerdo con la misión institucional.
3. Orientar planes, proyectos o actualizaciones de metodologías de estratificación para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, conforme a las buenas prácticas establecidas en la entidad.
4. Presentar propuestas para la actualización de los sistemas de información, asegurando la disponibilidad de la información y los controles para la protección de los activos de información, de acuerdo con las necesidades institucionales.
5. Analizar los procesos de gestión y la puesta en producción de los servicios requeridos para los sistemas de información, según los lineamientos establecidos.
6. Generar documentos de metodologías, componentes y especificaciones de interfaces de los servicios de información requeridos para la actualización de los sistemas de información, según los lineamientos y metodologías

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

técnicas adoptadas en la entidad.

7. Planear y ejecutar proyectos de mejoramiento o reingeniería de procesos de los sistemas de información que aseguren el apoyo a los objetivos y estrategias institucionales, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.

8. Representar a la entidad ante organismos oficiales nacionales e internacionales y ante entidades privadas en los temas relacionados con la Dirección Técnica, de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la entidad.

9. Orientar a la entidad en materia de estratificación socioeconómica, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Geomática.
2. Sistemas de Información Geográfica.
3. Infraestructura de datos espaciales.
4. Bases de datos geográficas.
5. Conocimiento metodología de estratificación socioeconómica.
6. Conceptos sobre marcos estadísticos.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Conocimiento en información catastral.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Confiabilidad técnica Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Creatividad e innovación Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular estrategias para la gestión de información geográfica y de registros administrativos de carácter técnico, requeridos para la actualización y mantenimiento del Sistema de Información Geoestadística – SIGE y para el desarrollo de proyectos misionales, de acuerdo con los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir los lineamientos para la gestión y el acceso a los datos y a la información estadística y geográfica disponible en el Sistema de Información Geoestadística, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.
2. Definir los tipos de datos que se almacenan en el Sistema de Información Geoestadística – SIGE y los perfiles de acceso correspondientes, de acuerdo con las necesidades institucionales.
3. Identificar la vulnerabilidad del Sistema de Información Geoestadística en relación con la confidencialidad, integridad, disponibilidad, control de acceso y consistencia de datos y aplicaciones, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.
4. Realizar solicitudes de servicios de datos que garanticen la seguridad y disponibilidad de la información, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las buenas prácticas informáticas.
5. Gestionar con entidades del orden nacional y territorial la consecución de información básica para la actualización del Sistema de Información Geoestadística y de los servicios geográficos asociados, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos establecidos.
6. Orientar el diseño y desarrollo de proyectos relacionados con información estadística georreferenciada y con el

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con las necesidades institucionales.

7. Participar en la organización y planeación de proyectos de ingeniería de software relacionados con el Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con los compromisos misionales.

8. Formular estrategias para la implementación de los servicios geográficos del Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con las políticas institucionales.

9. Orientar la política de gobernanza de datos, alineada con las directrices institucionales, con el fin de optimizar los procesos internos de la Dirección de Geoestadística, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de información geográfica.
2. Bases de datos geográficas.
3. Metadatos geográficos.
4. Infraestructura de datos espaciales.
5. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
6. Conceptos sobre marcos estadísticos.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Ingeniería geográfica y ambiental del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Ingeniería geográfica y ambiental del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades y procedimientos de acompañamiento técnico profesional orientados al análisis y formulación de estrategias para el desarrollo de proyectos de investigación e innovación, que aseguren el uso e integración de la información estadística y geoespacial, según los lineamientos y métodos adoptados en la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los lineamientos técnicos, metodológicos y conceptuales relacionados con investigación, innovación y desarrollo geoestadístico, de acuerdo con las necesidades institucionales.
2. Orientar a la dirección técnica en la conceptualización y formulación de proyectos que consoliden la integración de la información estadística y geoespacial como soporte a la producción estadística, de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la entidad.
3. Proponer instrumentos para la gestión y transferencia del conocimiento en investigación e innovación geoespacial, con el fin de fortalecer las competencias de usuarios internos y externos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.
4. Definir procedimientos de calidad que aseguren el cumplimiento de las metodologías, normas y estándares requeridos por la dirección técnica para el desarrollo de proyectos derivados de la integración de la información estadística y geoespacial, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional.
5. Orientar la generación y difusión de productos derivados de geovisualizaciones y análisis espaciales, que apoyen la generación de valor agregado dentro del proceso de producción estadística, de acuerdo con los compromisos misionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

6. Formular estrategias para el desarrollo de competencias institucionales relacionadas con el uso y aprovechamiento del Marco Geoestadístico Nacional, mediante la gestión y transferencia del conocimiento y la innovación permanente, acordes con las necesidades de la entidad.
7. Participar como punto focal de la entidad en comités o equipos de trabajo interinstitucional relacionados con Infraestructura de Datos Espaciales, Ordenamiento Territorial, Gestión del Riesgo de Desastres, entre otros, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.
8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones acordes con los procedimientos establecidos por la entidad.
9. Desarrollar estrategias para el levantamiento de requerimientos sobre el tipo de productos geoestadísticos, de acuerdo con la misión institucional.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto General de Archivo.
2. Sistemas de información geográfica.
3. Bases de datos geográficas.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular estrategias para el aprovechamiento de la información geoespacial y la gestión del conocimiento territorial, mediante el uso del Sistema de Información Geoestadística, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular proyectos orientados a la generación de conocimiento territorial que fortalezcan el Sistema de Información Geoestadística – SIGE, teniendo en cuenta los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la organización.
2. Diseñar metodologías que permitan la integración y el aprovechamiento de la información territorial georreferenciada dentro del Sistema de Información Geoestadística – SIGE, de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por el Sistema Estadístico Nacional (SEN), las normas y las políticas de gestión de información geoespacial establecidas por la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales – ICDE, y los marcos internacionales aplicables.
3. Orientar el diseño e implementación de entornos colaborativos para el intercambio efectivo de información territorial georreferenciada, garantizando la participación de entidades territoriales y sectoriales, la academia, el sector privado y la sociedad civil.
4. Implementar estrategias que incentiven y promuevan el uso de la información geográfica dentro de la entidad y su integración con la información estadística para la generación de conocimiento territorial, de acuerdo con los lineamientos técnicos.
5. Proponer la adopción y gestión de políticas y estándares institucionales para la integración y el aprovechamiento de información estadística territorial georreferenciada en los procesos de conocimiento territorial, según los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

estándares nacionales e internacionales.

6. Establecer planes de integración y aprovechamiento de información georreferenciada para la generación de conocimiento territorial en el diseño y desarrollo de censos, encuestas, registros y estudios especiales realizados por la entidad, de conformidad con las necesidades nacionales y las recomendaciones internacionales.

7. Definir mecanismos para monitorear el aprovechamiento e impacto de la generación de conocimiento territorial en el fortalecimiento de los productos geoespaciales de la Dirección de Geoestadística, de acuerdo con los lineamientos técnicos.

8. Formular planes de mejora continua del sistema de conocimiento territorial de la Dirección de Geoestadística, garantizando la actualización oportuna del Sistema de Información Geoestadística – SIGE, de acuerdo con los lineamientos técnicos.

9. Representar a la dirección técnica en escenarios nacionales e internacionales relacionados con la gestión de la información geoestadística, de acuerdo con los lineamientos y políticas de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Geomática.
2. Sistemas de información geográfica.
3. Metadatos geográficos.
4. Infraestructura de datos espaciales.
5. Generalidades básicas de la estadística.
6. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
7. Conceptos sobre marcos estadísticos.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Metodologías para la formulación de proyectos.
10. Diseño y estructuración de bases de datos geográficos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa Capacidad analítica
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Ingeniería geográfica y ambiental del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Ingeniería geográfica y ambiental del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular estrategias para la implementación de métodos estadísticos aplicados a datos geoespaciales, registros administrativos y otras fuentes, requeridos en el desarrollo de proyectos de investigación e innovación orientados a fortalecer el proceso estadístico, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar análisis comparativos y estadísticos de la información proveniente de diferentes fuentes para el desarrollo de proyectos orientados al fortalecimiento y actualización de los marcos geoestadísticos, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la dirección técnica.
2. Implementar métodos estadísticos aplicables a datos geoespaciales, orientados al mejoramiento continuo de las variables temáticas del Marco Geoestadístico Nacional, en consonancia con las necesidades de información de usuarios internos y externos.
3. Aplicar lineamientos metodológicos para definir indicadores estadísticos de cobertura, calidad, completitud y localización de unidades estadísticas georreferenciadas, conforme a las necesidades del Sistema de Información Geoestadística y de la dirección técnica.
4. Informar a la dirección técnica sobre referentes y buenas prácticas internacionales relacionadas con procesos estadísticos y su integración con métodos geoespaciales, con el fin de fortalecer el modelo de producción estadística institucional.
5. Definir esquemas de acceso, consulta y exploración estadística de las bases de datos geoespaciales a cargo de la dirección técnica, que deriven en información relevante para el Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

con las especificaciones establecidas.

6. Impulsar la articulación con otros grupos y direcciones técnicas para la recepción de datos e información destinada a la investigación en métodos de estimación y desagregación de variables a escalas geográficas detalladas, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.

7. Efectuar los procesamientos estadísticos necesarios para el desarrollo de proyectos y estudios orientados a la generación de valor agregado en los resultados derivados de operaciones estadísticas, para el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos de la dirección técnica.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Análisis y modelado estadístico.
2. Marcos estadísticos.
3. Análisis y modelado espacial.
4. Bases de datos.
5. Programación estadística.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Matemáticas o Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Matemáticas o Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar las actividades de administración y operación de los servicios y procesos del Sistema de Información Geoestadística, orientadas a asegurar su disponibilidad como herramienta institucional, de acuerdo con los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir lineamientos de diseño, arquitectura y parámetros técnicos de los proyectos relacionados con la información estadística georreferenciada y el Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con los compromisos misionales.
2. Proponer lineamientos estratégicos en materia de gobernabilidad de procesos para la actualización del Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
3. Realizar análisis y revisión de metodologías de actualización para la gobernabilidad del Sistema de Información Geoestadística – SIGE, conforme a las buenas prácticas informáticas.
4. Presentar propuestas para la actualización del Sistema de Información Geoestadística – SIGE, asegurando la disponibilidad de la información y los controles para la protección de los activos de información, de acuerdo con los compromisos misionales.
5. Orientar los procesos técnicos de administración y puesta en producción de los servicios geográficos requeridos para el Sistema de Información Geoestadística – SIGE, según los lineamientos establecidos.
6. Generar documentos de modelos, componentes y especificaciones de interfaces de los servicios de información requeridos para la actualización del Sistema de Información Geoestadística, según los lineamientos y metodologías

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

técnicas adoptadas en la entidad.

7. Planificar y ejecutar proyectos de mejoramiento o reingeniería de procesos del Sistema de Información Geoestadística, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.

8. Proponer protocolos y requerimientos de integración tecnológica del Sistema de Información Geoestadística con los desarrollos en tecnologías de la información y las comunicaciones de la entidad, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos de la entidad.

9. Orientar y participar en análisis geoestadísticos de la información geográfica del MGN o catastral proveniente de fuentes internas o externas, contribuyendo al logro de la misión institucional.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Geomática.
2. Sistemas de Información Geográfica.
3. Metadatos geográficos.
4. Infraestructura de datos espaciales.
5. Bases de datos geográficas.
6. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
7. Conceptos sobre marcos estadísticos.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería civil y afines. Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería civil y afines. Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar la arquitectura de tecnologías de información geoestadística de la Dirección Técnica y formular estudios e investigaciones orientados a la mejora continua en la actualización, mantenimiento y uso del Marco Geoestadístico Nacional (MGN) y del Sistema de Información Geoestadística (SIGE), en cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar la arquitectura de tecnologías de información (TI) geoestadística de la Dirección Técnica, asegurando su alineación con los lineamientos y estándares de la entidad.
2. Orientar el diseño, construcción y fortalecimiento técnico de las bases de datos requeridas para el Marco Geoestadístico Nacional (MGN) y el Sistema de Información Geoestadística (SIGE), asegurando su integridad, consistencia y disponibilidad para las operaciones estadísticas.
3. Formular estudios e implementar procedimientos para la mejora continua de los procesos de administración, actualización y mantenimiento del SIGE, con el fin de optimizar su desempeño y capacidad de respuesta institucional.
4. Establecer y aplicar políticas y estándares técnicos que soporten la gobernanza de datos y la adecuada utilización del MGN al interior de la entidad, garantizando su uso correcto y su articulación con los procesos estadísticos.
5. Proponer estrategias técnicas para el desarrollo y evolución de servicios web y geoservicios, asegurando el acceso oportuno y el uso eficiente del SIGE por parte de los diferentes grupos de trabajo.
6. Establecer metodologías y procedimientos para integrar y unificar estructuralmente los marcos estadísticos, atendiendo las necesidades técnicas de las investigaciones y fortaleciendo la coherencia de la información

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

institucional.

7. Realizar evaluaciones y actualizaciones periódicas de la arquitectura y los procesos del SIGE, con el fin de recomendar los cambios tecnológicos necesarios para su modernización y sostenibilidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Geomática.
2. Sistemas de información geográfica.
3. Metadatos geográficos.
4. Infraestructura de datos espaciales.
5. Generalidades básicas de la estadística.
6. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
7. Conceptos sobre marcos estadísticos.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de actualización del Marco Geoestadístico Nacional y realizar análisis espaciales de la información georreferenciada, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Actualizar las metodologías de georreferenciación de las unidades estadísticas definidas para las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos de la organización.
2. Analizar y evaluar la información estadística georreferenciada requerida por las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos de la dirección técnica.
3. Realizar procesos de georreferenciación y actualización cartográfica como apoyo a la recolección de datos de las operaciones estadísticas y a la preparación de censos, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.
4. Administrar la base de datos de recuentos derivada de la recolección de datos de las operaciones estadísticas, garantizando su geolocalización y la integración de la información al Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Participar en el diseño de los planes de apoyo cartográfico institucional, de acuerdo con la programación y los lineamientos de la dirección técnica.
6. Gestionar y atender las novedades reportadas por el personal operativo relacionadas con el componente geoespacial, con el fin de asegurar la calidad y oportunidad en la recolección de los datos durante la ejecución de las

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

operaciones estadísticas.

7. Desarrollar procesos de capacitación al personal operativo en el uso de productos cartográficos y en la georreferenciación de unidades estadísticas para la recolección de datos en campo, de acuerdo con las necesidades institucionales.

8. Realizar análisis espaciales de los resultados de las operaciones estadísticas institucionales, en el marco del Sistema de Información Geoestadística.

9. Proponer estrategias para la utilización de los geoservicios del Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con los compromisos misionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de información geográfica.
2. Bases de datos.
3. Metadatos geográficos.
4. Infraestructura de datos espaciales.
5. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
6. Conceptos sobre marcos estadísticos.
7. Sistemas de Posicionamiento Global – GPS.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y ejecutar metodologías basadas en la integración de la información estadística y geoespacial, definidas en proyectos de investigación y analítica requeridos por la dirección técnica, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar análisis espaciales sobre datos geoestadísticos mediante el uso de herramientas especializadas y desarrollos técnicos, teniendo en cuenta las metodologías definidas en la entidad.
2. Ejecutar procesos de analítica espacial descriptiva y estimación de variables sociodemográficas y económicas, de acuerdo con los compromisos misionales y los lineamientos establecidos.
3. Elaborar productos de analítica geoespacial para el aprovechamiento de resultados provenientes de operaciones estadísticas realizadas por la entidad, en los formatos y niveles de detalle requeridos, conforme a las metodologías técnicas institucionales.
4. Implementar metodologías de análisis y modelado espacial aplicables al fortalecimiento de las diferentes fases del proceso estadístico, a partir de especificaciones técnicas y recomendaciones internacionales.
5. Generar documentación técnico-científica que soporte las metodologías y resultados obtenidos en los proyectos de investigación e innovación geoestadística requeridos por la dirección técnica, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Elaborar productos requeridos en iniciativas y articulaciones interinstitucionales relacionadas con la integración de información estadística y geoespacial, que contribuyan a la construcción de marcos globales de información y al

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

desarrollo de nuevas metodologías, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.

7. Atender los requerimientos derivados de los grupos de trabajo conformados por la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación al proceso estadístico, de acuerdo con las necesidades institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Información geoespacial.
2. Analítica de datos espaciales.
3. Modelado espacial.
4. Metodología de la investigación.
5. Geomática y geovisualización.
6. Redacción de artículos.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Matemática Aplicada o Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Matemática Aplicada o Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades de conceptualización, formulación, análisis y modelado geoespacial requeridas para soportar los proyectos de investigación e innovación derivados de la integración de información estadística y geoespacial dentro de la dirección técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar análisis y modelados espaciales que permitan describir relaciones, estructuras y asociaciones espaciales en los datos estadísticos georreferenciados, con el fin de optimizar los procesos de producción estadística de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
2. Ejecutar las actividades de espacialización y visualización de variables temáticas provenientes de operaciones estadísticas, en los formatos y niveles de detalle requeridos para la difusión de resultados y el desarrollo de proyectos específicos.
3. Realizar los análisis exploratorios y estadísticos espaciales sobre datos de diferentes fuentes, que permitan fortalecer la producción de estadísticas, de acuerdo con las necesidades institucionales.
4. Implementar metodologías geoespaciales para la innovación del proceso estadístico, mediante analítica de datos y automatización de procesos, aplicando especificaciones y recomendaciones internacionales.
5. Contribuir al desarrollo de estudios e investigaciones asociadas a técnicas de desagregación, estimación y predicción para el fortalecimiento temático y espacial de los marcos de área y la generación de estadísticas experimentales, según las necesidades de la entidad.
6. Proponer metodologías de análisis estadístico espacial, regresión espacial y geoestadística para el desarrollo de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

proyectos de investigación e innovación, de acuerdo con los requerimientos de las operaciones estadísticas de la entidad y las necesidades de la dirección técnica.

7. Elaborar la documentación técnico-científica requerida para la publicación y socialización de los resultados obtenidos en los proyectos de investigación e innovación programados por la dirección técnica.

8. Brindar acompañamiento profesional en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas y valor agregado a la producción estadística, acorde con la misión institucional.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Análisis espacial.
2. Estadística espacial.
3. Modelado espacial.
4. Metodologías de la investigación.
5. Geomática y geovisualización.
6. Marcos geoestadísticos.
7. Redacción de artículos.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos metodológicos requeridos para la integración de información de diferentes fuentes al Marco Geoestadístico Nacional, en cumplimiento de los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades de integración de los nuevos niveles de información y variables estructurales al Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
2. Validar la información georreferenciada almacenada en el sistema de recuentos, a partir de la recolección de datos de las operaciones estadísticas, para su integración al Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Atender y dar respuesta a las incidencias del componente geoespacial del Recuento, reportadas por el personal operativo de las operaciones estadísticas, requeridas para la correcta consolidación de los datos recolectados.
4. Gestionar la actualización y mantenimiento de la DIVIPOLA, en cumplimiento de los objetivos de la entidad.
5. Realizar procesos de validación y control de calidad de las variables de ubicación espacial de las bases de datos de Directorios Estadísticos, conforme a los lineamientos definidos.
6. Orientar los procesos de actualización de la geocodificación DANE, teniendo en cuenta la información resultante de los proyectos y los lineamientos definidos por la dirección técnica.
7. Participar en la formulación de procedimientos y metodologías para la estructuración digital de la información del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con el modelo de datos del Sistema de Información Geoestadística y los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

procedimientos establecidos.

8. Actualizar y mantener el geocódigo, teniendo en cuenta los requerimientos de las operaciones estadísticas del DANE, la sectorización del marco de áreas, la trazabilidad del código, la integración de nuevos niveles de información y los servicios de información, de acuerdo con la normativa y los lineamientos establecidos.

9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Geomática.
2. Bases de datos.
3. Metadatos geográficos.
4. Infraestructura de datos espaciales.
5. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
6. Sistemas de Posicionamiento Global – GPS.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Ingeniería geográfica y ambiental del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Ingeniería geográfica y ambiental del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la planeación y ejecución de los proyectos misionales de la entidad y en las tareas de análisis económico para la creación, actualización y acompañamiento de las metodologías de estratificación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en las propuestas de políticas, planes y programas para el diseño y suministro de las metodologías de estratificación socioeconómica que serán utilizadas por las administraciones territoriales, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
2. Adelantar estudios relacionados con las metodologías de estratificación que permitan generar indicadores de seguimiento y evaluación en los procesos de aplicación por parte de las entidades territoriales, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
3. Construir una línea base para la generación o actualización de las metodologías de estratificación, teniendo en cuenta los análisis y la evaluación de los resultados de la estratificación.
4. Contribuir en la conceptualización y diseño para la actualización de los aplicativos informáticos requeridos en la aplicación de las metodologías de estratificación socioeconómica, según las necesidades identificadas.
5. Participar en la elaboración de los manuales metodológicos, en la conceptualización de aplicativos informáticos y en la actualización de los documentos técnicos de estratificación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de la entidad.
6. Aportar en las actividades del equipo de trabajo de estratificación socioeconómica, de acuerdo con las

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

metodologías y la normativa vigente.

7. Participar en el diseño y actualización del reglamento del comité permanente de estratificación y asesorar a los municipios en la aplicación de este reglamento.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Marco normativo de la estratificación socioeconómica en Colombia.
3. Metodologías de estratificación.
4. Metodologías de cálculos económicos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Régimen de servicios públicos domiciliarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el seguimiento y control de la implementación de los planes de apoyo cartográfico, así como de la actualización de los niveles geográficos del Marco Geoestadístico Nacional, teniendo en cuenta las necesidades y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir procedimientos para la actualización y mantenimiento de la información geográfica del Marco Geoestadístico Nacional, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y de calidad exigidas por la entidad.
2. Realizar el seguimiento de las novedades reportadas para la ejecución de los procesos de clasificación, actualización, complementación y mantenimiento del Marco Geoestadístico Nacional, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.
3. Dimensionar las actividades y llevar a cabo la asignación de cargas de trabajo para los procesos de estructuración de información geográfica o generación de productos cartográficos, con el fin de garantizar la actualización permanente del Marco Geoestadístico Nacional, según los lineamientos y metodologías de la dirección técnica.
4. Definir e implementar los planes de apoyo cartográfico, realizando el seguimiento del proceso y la disposición de los productos cartográficos elaborados para los operativos de campo de las operaciones estadísticas censales y por muestreo realizadas por el DANE, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.
5. Consolidar las bases de datos geográficas de las muestras y validar espacialmente su distribución, con el fin de garantizar la representatividad de los datos, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.
6. Formular los validadores y procedimientos para el control de calidad de la información geográfica censal que se

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

incorporará a la Base de Datos Geográfica Institucional, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos exigidos por el Sistema de Información Geoestadística.

7. Controlar la aplicación de las normas, procedimientos y estándares definidos por la dirección técnica para la estructuración de los niveles de información geográfica del Sistema de Información Geoestadística, según los lineamientos y metodologías de la dirección técnica.

8. Realizar el seguimiento a la actualización de los niveles geográficos del Marco Geoestadístico Nacional como insumo para la generación de cartografía en las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

9. Consolidar los niveles geográficos y los productos cartográficos generados para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional y del Sistema de Información Geoestadística, según los procedimientos establecidos por la dirección técnica.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cartografía.
2. Geomática.
3. Sistemas de Información geográfica.
4. Bases de datos geográficas.
5. Metadatos geográficos.
6. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
7. Conceptos sobre marcos estadísticos.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades y procedimientos de administración de las bases de datos geográficas de los marcos dentro del Sistema de Información Geoestadística y los estándares del Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con la normativa y los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar el acceso a la información almacenada en la base de datos geográfica de los marcos estadísticos para su uso por parte de las operaciones e investigaciones de la entidad, teniendo en cuenta los protocolos de seguridad de la información.
2. Evaluar y ejecutar los procedimientos técnicos que aseguren el control de calidad de la información incorporada y actualizada en la base de datos geográfica, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
3. Generar los lineamientos técnicos y la documentación necesaria para dar soporte al componente de la base de datos geográfica y al desarrollo y actualización de los aplicativos informáticos del Sistema de Información Geoestadística, teniendo en cuenta las políticas misionales de la entidad.
4. Participar en la definición de los procedimientos de seguridad informática y de disponibilidad de la información de la base de datos geográfica del Sistema de Información Geoestadística, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y de calidad exigidas por la entidad.
5. Efectuar el monitoreo, afinamiento y actualización de la base de datos geográfica del Sistema de Información Geoestadística, teniendo en cuenta las necesidades y los lineamientos institucionales.
6. Acompañar a los grupos de trabajo de la entidad en las actividades relacionadas con la planeación, desarrollo,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

implantación y mantenimiento de los sistemas de información institucional, según los lineamientos y metodologías de la dirección técnica.

7. Atender los requerimientos de los diferentes usuarios internos y externos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cartografía.
2. Geomática.
3. Sistemas de Información geográfica.
4. Bases de datos geográficas.
5. Estándares de información geográfica.
6. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
7. Conceptos sobre marcos estadísticos.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los métodos y análisis sobre datos geoespaciales definidos en proyectos de innovación formulados para el fortalecimiento de las diferentes fases del proceso estadístico y la generación de indicadores y estadísticas, teniendo en cuenta las necesidades y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar análisis sobre datos geoespaciales provenientes de diferentes fuentes, definidos en proyectos de innovación para la actualización y fortalecimiento de los marcos geoestadísticos, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.
2. Realizar los procesamientos y clasificaciones de imágenes satelitales de diferentes fuentes, necesarios para el desarrollo de análisis y modelados geoespaciales requeridos por la dirección técnica, en concordancia con los planes y programas definidos.
3. Investigar estudios y metodologías de innovación enfocadas en datos geoespaciales de diferentes fuentes, para su uso y aprovechamiento en el modelo de producción estadística, de acuerdo con la normativa y los lineamientos establecidos.
4. Desarrollar productos geoespaciales en diferentes tipos y formatos, obtenidos mediante la clasificación de imágenes satelitales, para el fortalecimiento de procesos estadísticos y la generación de indicadores geoestadísticos.
5. Generar datos y variables provenientes de diferentes fuentes geoespaciales requeridas por los grupos de trabajo y áreas técnicas, para la aplicación de metodologías de estimación o desagregación de información estadística, en los formatos y niveles de detalle definidos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

6. Elaborar los informes de resultados y la documentación asociada derivada de la ejecución de proyectos de innovación geoestadística, así como el material para las sesiones de socialización de procesos y transferencia de conocimiento, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Información geoespacial.
2. Análisis espacial.
3. Sensores remotos.
4. Procesamiento y clasificación de imágenes satelitales.
5. Marcos geoestadísticos.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar políticas y metodologías para el intercambio y aprovechamiento de la información geoespacial orientadas a la generación de conocimiento territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación de políticas y metodologías para el desarrollo de procesos de intercambio de información geoestadística territorial, teniendo en cuenta los esquemas de gobernanza definidos por el Sistema Estadístico Nacional (SEN), las normas y políticas para la gestión de información geoespacial establecidas por la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE) y los marcos internacionales aplicables.
2. Promover la implementación de estándares y modelos de intercambio de información geoestadística del territorio como apoyo a las funciones de la Dirección Técnica y al fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Implementar mecanismos para la transferencia de conocimiento y la difusión de los métodos, procesos y productos resultantes del intercambio efectivo de información territorial y su aprovechamiento a través del sistema de conocimiento territorial, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos del Sistema de Información Geoestadística – SIGE.
4. Definir los procedimientos para la gestión de información geoespacial proveniente de las infraestructuras de datos territoriales y su integración al sistema de conocimiento territorial, de acuerdo con las normas de calidad y los marcos de interoperabilidad requeridos en los procesos de aprovechamiento de la información geoespacial del Sistema de Información Geoestadística – SIGE.
5. Realizar seguimiento a la estructuración y consolidación de las bases de datos geográficas del Sistema de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Información Geoestadística – SIGE de la Dirección de Geoestadística, teniendo en cuenta los marcos de interoperabilidad y los niveles de calidad necesarios para la integración de información geoespacial proveniente de fuentes internas y externas, como insumo para los procesos de conocimiento territorial.

6. Desarrollar procesos para fomentar la participación de la comunidad en la producción y uso de la información geoespacial, de acuerdo con los lineamientos de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE), el Sistema Estadístico Nacional (SEN) y la Infraestructura de Datos del Estado colombiano (IDEC).

7. Hacer seguimiento y monitorear el impacto de la gestión y aprovechamiento de la información territorial en el fortalecimiento de los productos geoespaciales, los datos maestros de la Dirección de Geoestadística y el Sistema de Información Geoestadística – SIGE, según los lineamientos institucionales.

8. Brindar soporte profesional como punto focal de la Entidad en los comités o equipos de trabajo interinstitucional relacionados con los temas de Infraestructura de Datos Espaciales, Ordenamiento Territorial, Gestión del Riesgo de Desastres, entre otros, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

9. Aportar a la actualización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional del GIT, según la normatividad vigente.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Análisis espacial.
2. Geomática.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Diseño y estructuración de bases de datos geográficas.
5. Infraestructura de datos espaciales.
6. Sistemas de información geográfica.
7. Metadatos geográficos.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Promover en el territorio la implementación de las Infraestructuras de Datos Espaciales (IDE), en el marco del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE).

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir e implementar estrategias, procedimientos y acuerdos para el intercambio efectivo de información geoespacial y la difusión de información geoestadística con las entidades territoriales, entidades del sector, academia, sector privado y sociedad civil, para el fortalecimiento de los productos geoespaciales, los datos maestros de la Dirección de Geoestadística y el Sistema de Información Geoestadística – SIGE, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Identificar y proponer mecanismos para fomentar la participación de la comunidad en la producción y uso de la información geoespacial, de acuerdo con los lineamientos de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE) y el Sistema Estadístico Nacional (SEN).
3. Difundir mecanismos y buenas prácticas para la implementación de infraestructuras de datos a nivel territorial, de acuerdo con los esquemas de gobernanza definidos por la Infraestructura de Datos del Estado colombiano (IDEC), el Sistema Estadístico Nacional (SEN), las normas, políticas y lineamientos para la gestión de información geoespacial establecidos por la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE).
4. Desarrollar actividades para la difusión del conocimiento geoestadístico territorial a través de diversos canales como publicaciones, eventos y plataformas digitales, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
5. Brindar soporte profesional como punto focal de la Entidad en los comités o equipos de trabajo interinstitucional relacionados con los temas de Infraestructura de Datos Espaciales, Ordenamiento Territorial, Gestión del Riesgo de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Desastres, entre otros, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

6. Representar a la Dirección Técnica en las iniciativas nacionales e internacionales relacionadas con la gestión de la información geoestadística y la generación de conocimiento territorial, de acuerdo con los lineamientos y políticas de la Entidad.

7. Aportar a la actualización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional del GIT, según la normatividad vigente.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Infraestructura de datos espaciales.
2. Sistemas de información geográfica.
3. Planeación y desarrollo territorial.
4. Análisis espacial.
5. Visualización de datos geográficos.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
8. Diseño y estructuración de bases de datos geográficas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar las actividades y procedimientos de revisión de las consultas que presenten las entidades territoriales, en relación con la realización, adopción y aplicación de las metodologías de estratificación, la planeación y ejecución de los proyectos misionales, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Emitir conceptos técnicos sobre la aplicación de las metodologías de estratificación socioeconómica que presenten las entidades territoriales, de acuerdo con la normativa y los lineamientos establecidos.
2. Adelantar estudios relacionados con las metodologías de estratificación que permitan la generación de indicadores de seguimiento y evaluación en los procesos de aplicación por parte de las entidades territoriales, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas en la Entidad.
3. Orientar y realizar los análisis y la evaluación de resultados de la estratificación para construir una línea base que permita la generación o actualización de las metodologías de estratificación, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
4. Contribuir en la conceptualización y diseño de las metodologías de estratificación y de los aplicativos informáticos requeridos dentro del proceso de estratificación, de acuerdo con las necesidades institucionales.
5. Contribuir con la elaboración de los manuales metodológicos y en la documentación técnica de los aplicativos informáticos dentro del proceso de suministro de las nuevas metodologías, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de la Entidad.
6. Contribuir en el diseño y actualización del reglamento del comité permanente de estratificación y apoyar a los entes

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

territoriales en la aplicación de este reglamento, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos básicos en cartografía.
2. Conocimiento en régimen de servicios públicos domiciliarios.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Marco normativo de la estratificación socioeconómica en Colombia.
5. Metodologías de estratificación.
6. Conocimientos básicos en información catastral.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el seguimiento y control de los procesos de estructuración de información geográfica e integración de diferentes fuentes al Marco Geoestadístico Nacional, aplicando los lineamientos y procedimientos establecidos en la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Validar los procesos de integración de la información de diferentes fuentes al Marco Geoestadístico Nacional, teniendo en cuenta las metodologías establecidas.
2. Elaborar procedimientos y metodologías para la estructuración digital de la información del Marco Geoestadístico Nacional, teniendo en cuenta el uso de nuevas tecnologías y de acuerdo con el modelo de datos del Sistema de Información Geoestadística.
3. Realizar la asignación de cargas de trabajo, seguimiento y control de los procesos de estructuración de información geográfica con miras a la actualización permanente del Marco Geoestadístico Nacional, según los lineamientos y metodologías de la Dirección Técnica.
4. Realizar los análisis para la gestión y mantenimiento del geocódigo, de acuerdo con los requerimientos de las operaciones estadísticas del DANE, la sectorización del marco de áreas, la trazabilidad del código, la integración de nuevos niveles de información y los servicios de información, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
5. Llevar a cabo procesos de seguimiento y control de la generación de productos cartográficos como insumo para la planeación y ejecución de las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta las necesidades y los lineamientos institucionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

6. Administrar las imágenes geoespaciales para la actualización y mantenimiento del Marco Geoestadístico Nacional – MGN, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
7. Consultar las imágenes satelitales disponibles en los servicios de información web, realizando el control de calidad de su procesamiento y adecuación para ser utilizadas en el proceso de integración de novedades y en la actualización del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Presentar los informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los equipos de trabajo, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales, según los parámetros dados por las instancias que los requieran.
9. Aplicar los referentes internacionales sobre el desarrollo, mantenimiento, actualización y uso de los marcos estadísticos, de forma articulada con el Sistema de Información Estadística – SIGE, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cartografía.
2. Geomática.
3. Sistemas de Información Geográfica.
4. Bases de datos geográficas.
5. Metadatos geográficos.
6. Infraestructura de datos espaciales.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Conceptos sobre marcos estadísticos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los procesos de actualización, complementación y mantenimiento de la base de datos geográfica del recuento de unidades de las operaciones estadísticas, de acuerdo con las necesidades y metas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la conceptualización y definición de nuevos validadores o procedimientos para efectuar el control de calidad de la información geográfica de recuentos, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección Técnica.
2. Realizar el mantenimiento y la consolidación de la base de datos geográfica del recuento de unidades de las operaciones estadísticas, como insumo para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Efectuar el acompañamiento técnico requerido para la ejecución de los operativos de campo de recuento realizados por las operaciones estadísticas, de acuerdo con las metodologías definidas.
4. Participar en el procesamiento de la información y la generación de productos cartográficos para el proceso de recuentos, de acuerdo con los requerimientos institucionales.
5. Participar en la realización de pruebas de funcionamiento de los instrumentos diseñados para el operativo de recuento, instalados en los dispositivos móviles de captura utilizados en los operativos de campo de las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta los requerimientos institucionales.
6. Consolidar la información de diversas fuentes para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional y del Sistema

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

de Información Geoestadística Institucional, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la Entidad.

7. Participar en el desarrollo de actividades de documentación, revisión técnica y ajustes necesarios en los manuales y metodologías existentes, para asegurar el procesamiento de la información y los procesos de mantenimiento del proceso de recuentos, teniendo en cuenta los lineamientos de la Entidad.

8. Participar en labores de preparación y procesamiento digital de las imágenes satelitales y de fotografías aéreas requeridas para la actualización y mantenimiento del Marco Geoestadístico Nacional y el apoyo a las investigaciones de la Entidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos.

9. Participar en los procesos de control de calidad de la actualización del Marco Geoestadístico Nacional, teniendo en cuenta los lineamientos de la Entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cartografía.
2. Metadatos geográficos.
3. Procesamiento digital de imágenes de sensores remotos.
4. Infraestructura de datos espaciales.
5. Sistemas de Información Geográfica.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de administración y actualización de la base de datos de los marcos dentro del Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con la normativa y los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar el acceso a la información almacenada en la base de datos de los marcos y registros administrativos, para su uso por parte de las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta los procedimientos y normas establecidas en la Entidad.
2. Elaborar manuales técnicos para la administración de la base de datos de los marcos y registros administrativos, según los lineamientos y las políticas institucionales de producción y divulgación de la información de la Entidad.
3. Realizar el seguimiento y control al módulo de seguridad de la base de datos del directorio estadístico, asegurando la disponibilidad de los marcos de lista para las investigaciones económicas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
4. Administrar la incorporación a la base de datos de la información de los registros previamente depurados, homogenizados y estandarizados para el mantenimiento y actualización de los marcos de lista y de áreas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
5. Realizar el desarrollo y mantenimiento de funcionalidades informáticas para el mejoramiento del sistema de información y la base de datos de los marcos, teniendo en cuenta las normas técnicas de calidad.
6. Administrar las bases de datos, asegurando su funcionamiento y el acceso a los usuarios internos y de las

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

operaciones estadísticas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

7. Realizar los procesos de depuración y actualización de la información proveniente de los registros administrativos e investigaciones internas para la incorporación a la base de datos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

8. Atender las solicitudes de los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones acordes con los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Bases de datos.
2. Procesamiento estadístico.
3. Sistemas de Información Geográfica.
4. Metadatos geográficos.
5. Ofimática.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el diseño, aplicación y mejoramiento de los procesos de actualización, complementación y mantenimiento de los niveles de información geográfica del Marco Geoestadístico Nacional y del Sistema de Información Geoestadística de la Entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir procedimientos e implementar la incorporación de información de diversas fuentes para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional y del Sistema de Información Geoestadística Institucional, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la Entidad.
2. Validar y consolidar la información de niveles geográficos de referencia como insumo para la planeación y ejecución de las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
3. Revisar la información georreferenciada de la base de datos geográfica del recuento de unidades de las operaciones estadísticas, como insumo para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Gestionar la actualización y mantenimiento de los niveles de información geográfica del Marco Geoestadístico Nacional, con base en las novedades reportadas por las diferentes fuentes de información disponibles, según los lineamientos y metodologías adoptadas por la entidad.
5. Definir e implementar los procesos de control de cobertura geográfica y validación de información georreferenciada para los operativos de campo de las operaciones estadísticas del DANE, teniendo en cuenta las metodologías definidas.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

6. Proponer e implementar los procedimientos para la validación de la información georreferenciada en las bases de datos provenientes de los operativos de campo de las operaciones estadísticas, garantizando la calidad de los datos para la generación de los resultados, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
7. Diseñar planes de entrenamiento dirigidos al personal operativo para el uso del Marco Geoestadístico Nacional, de los productos cartográficos y el registro de novedades cartográficas, tendientes a incorporar procesos de actualización, de acuerdo con las metodologías definidas.
8. Definir nuevos validadores o procedimientos para efectuar el control de calidad de la información geográfica censal que se incorporará a la base de datos geográfica del Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con el modelo de datos establecido por la Dirección Técnica.
9. Participar en el control de calidad del mantenimiento del Marco Geoestadístico Nacional y en la generación de productos cartográficos que apoyen la recolección de datos en las operaciones estadísticas de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos y metodologías técnicas definidas.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Geomática.
2. Sistemas de Información Geográfica.
3. Bases de datos.
4. Metadatos geográficos.
5. Sistemas de Posicionamiento Global – GPS.
6. Infraestructura de datos espaciales.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Conceptos sobre marcos estadísticos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar las actividades y procedimientos de acompañamiento a las entidades nacionales y territoriales en la realización, adopción y aplicación de sus estratificaciones de fincas y viviendas dispersas rurales, participando en la planeación y ejecución de los proyectos a cargo de los grupos de trabajo asignados, en cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los estudios que realicen las entidades territoriales del país dentro de los procesos de estratificación rural (fincas/viviendas dispersas y centros poblados menores), de acuerdo con la metodología diseñada y los plazos establecidos.
2. Orientar el diseño de la metodología de estratificación rural (fincas/viviendas dispersas y centros poblados menores) y de los sistemas de seguimiento y evaluación de estas, para que los municipios y distritos realicen sus estudios teniendo en cuenta los plazos legales vigentes y de acuerdo con la normativa y los lineamientos establecidos.
3. Acompañar a las entidades nacionales y territoriales en la puesta en práctica de las metodologías de estratificación rural (fincas/viviendas dispersas y centros poblados menores) y en la aplicación de sus resultados, de acuerdo con las necesidades de los municipios y distritos.
4. Elaborar los conceptos técnicos que determinen si existe mérito para que las entidades territoriales realicen, adopten y apliquen las estratificaciones rurales (fincas/viviendas dispersas y centros poblados menores) por razones de orden natural o social, o por incorrecta ejecución, de acuerdo con la información suministrada y los lineamientos establecidos.
5. Elaborar las orientaciones técnicas a las autoridades territoriales para que realicen las revisiones generales de las

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

estratificaciones rurales (fincas/viviendas dispersas y centros poblados menores), de acuerdo con los compromisos misionales.

6. Responder las inquietudes que presenten las entidades nacionales y territoriales sobre la realización, adopción o aplicación de las estratificaciones rurales (fincas/viviendas dispersas y centros poblados menores), según los parámetros dados por las instancias que los requieran.

7. Contribuir con la elaboración y ajuste de la documentación técnica de estratificación.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Marco normativo de la estratificación socioeconómica en Colombia.
3. Metodología del cálculo de la UAFpm.
4. Metodologías de estratificación rural.
5. Indicadores de productividad agropecuaria reportados por los entes territoriales.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar a las entidades nacionales y territoriales en la realización, adopción y aplicación de sus estratificaciones urbanas y de centros poblados rurales, participando en la planeación y ejecución de los proyectos a cargo de los grupos de trabajo asignados, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir en el diseño de las metodologías de estratificación urbana y de los sistemas de seguimiento y evaluación de estas, para que los municipios y distritos realicen sus estudios, de acuerdo con las necesidades identificadas y con la normativa vigente.
2. Acompañar a las entidades nacionales y territoriales en la puesta en práctica de las metodologías de estratificación urbana y en la aplicación de sus resultados, de acuerdo con la información suministrada y con los lineamientos establecidos.
3. Preparar los conceptos técnicos que determinen si existe mérito para que las entidades territoriales realicen, adopten y apliquen las estratificaciones urbanas por razones de orden natural o social, o por incorrecta ejecución, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
4. Orientar a las autoridades territoriales en la realización de las revisiones generales de las estratificaciones urbanas, según las especificaciones técnicas, los lineamientos y las metodologías técnicas adoptadas por la Entidad.
5. Atender las inquietudes que presenten las entidades nacionales y territoriales sobre la realización, adopción o aplicación de las estratificaciones urbanas, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
6. Contribuir en el diseño y actualización del reglamento del comité permanente de estratificación y apoyar a los entes

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

territoriales en la aplicación de este reglamento, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

7. Contribuir con la elaboración y ajuste de la documentación técnica de estratificación, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
3. Marco normativo de la estratificación socioeconómica en Colombia.
4. Metodologías de estratificación urbanas y de centros poblados rurales.
5. Información catastral de los municipios y distritos del país.
6. Conocimiento en régimen de servicios públicos domiciliarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el control de calidad de los procesos de actualización de los marcos de áreas de las operaciones estadísticas para la consolidación del Marco Geoestadístico Nacional, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar y consolidar información geográfica de fuentes secundarias, verificando su consistencia para la actualización de los marcos de áreas y su integración a la base de datos del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Ejecutar el control de calidad de los procesos de construcción o actualización de marcos de áreas, revisando los componentes cartográfico y temático, de acuerdo con las metodologías definidas por la Entidad.
3. Participar en el control de calidad de la generación de productos cartográficos, comprobando el cumplimiento de los parámetros establecidos para su elaboración y teniendo en cuenta los requerimientos de las operaciones estadísticas de la Entidad.
4. Implementar procedimientos de seguimiento de la georreferenciación de unidades estadísticas durante la ejecución de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Recopilar información estadística relacionada con las temáticas de los marcos de áreas para su complementación y actualización, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
6. Revisar las bases de datos geográficas consolidadas de los marcos de áreas para su integración al Marco

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

7. Diseñar pruebas de funcionamiento para los aplicativos geográficos de apoyo a la recolección de datos de las operaciones estadísticas, según los requerimientos técnicos definidos.

8. Participar en la elaboración y actualización de metodologías, procedimientos e instructivos relacionados con los procesos de construcción o actualización de marcos de área, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

9. Procesar información geográfica para la atención de solicitudes de los usuarios internos y externos de la Entidad relacionadas con los marcos geoestadísticos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Geomática.
2. Sistemas de Información Geográfica.
3. Bases de datos.
4. Metadatos geográficos.
5. Sistemas de Posicionamiento Global – GPS.
6. Infraestructura de datos espaciales.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Conceptos sobre marcos estadísticos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades y procedimientos relacionados con la administración y procesamiento de los esquemas de datos y la información entregada al DANE, como fuente secundaria en la producción estadística de las investigaciones y la actualización de los marcos de lista y de áreas, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer los procedimientos para la administración, actualización y uso de los esquemas de bases de datos de la información de los marcos de áreas y de listas, según los lineamientos y las metodologías técnicas adoptadas en la Entidad.
2. Efectuar el análisis estadístico resultado de la normalización de la información proveniente de las fuentes internas y externas con las bases de datos de la Entidad, determinando su posterior validación e incorporación a la misma, de acuerdo con las necesidades institucionales.
3. Evaluar las muestras de control de calidad de la información procesada para el mantenimiento y actualización de los sistemas y marcos, de acuerdo con las necesidades institucionales.
4. Evaluar la consistencia, coherencia y completitud de la información de las unidades estadísticas procesadas para el mantenimiento y actualización de los sistemas y marcos, de acuerdo con las necesidades institucionales.
5. Georreferenciar las unidades estadísticas y construir los marcos estadísticos solicitados por las investigaciones, mediante la evaluación e implementación de los requerimientos recibidos y la elaboración de fichas de control técnico-estadísticas, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
6. Realizar el análisis de la información histórica de las bases de datos, asegurando la trazabilidad de los registros de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

interés en los marcos y las investigaciones de la Entidad, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas por la organización.

7. Atender los requerimientos de información de los diferentes usuarios internos y externos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Análisis de datos.
2. Bases de datos geográficas.
3. Sistemas de información geográfica.
4. Metadatos geográficos.
5. Análisis estadístico.
6. Ofimática.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 14	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Llevar a cabo las actividades y procedimientos de validación, análisis e incorporación de la información reportada por las operaciones estadísticas y registros administrativos para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas en la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar el control de calidad de la base de datos del Marco Geoestadístico Nacional, en lo relacionado con las variables temáticas, asegurando su disponibilidad para el desarrollo de las operaciones estadísticas, de acuerdo con la estructura y el modelo de datos institucional.
2. Incorporar la nueva información de los niveles geográficos de referencia y sus correspondientes metadatos a la base de datos geográfica relacionada con el Marco Geoestadístico Nacional, para su disposición dentro del Sistema de Información Geoestadística, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la Entidad.
3. Revisar la calidad de la información de fuentes secundarias para la actualización de las variables temáticas del Marco Geoestadístico Nacional, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos establecidos.
4. Llevar a cabo la normalización, estandarización e incorporación de la información reportada por las operaciones estadísticas y registros administrativos para la actualización de las variables del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Realizar los análisis, normalización y consolidación de la información geográfica con destino a la complementación de los marcos de área, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
6. Participar en la actualización y mantenimiento del nivel de direcciones del Marco Geoestadístico Nacional – MGN,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

conforme las metodologías definidas.

7. Identificar y cuantificar unidades de observación para la actualización temática del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

8. Participar en la consolidación de la base de datos geográfica del Marco Geoestadístico Nacional, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.

9. Realizar el seguimiento de la generación de los archivos geográficos digitales utilizados en los dispositivos móviles de captura y requeridos para la ejecución de los operativos de campo de las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos de la Entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cartografía.
2. Sistemas de Información Geográfica.
3. Bases de datos geográficas.
4. Metadatos geográficos.
5. Infraestructura de datos espaciales.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Conceptos sobre marcos estadísticos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 14	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el procesamiento y análisis de imágenes de sensores remotos, como insumo para el mantenimiento de los niveles de información del Marco Geoestadístico Nacional y del Sistema de Información Geoestadística de la entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para la actualización y mantenimiento del repositorio de imágenes de sensores remotos de la Entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales y el uso de las investigaciones.
2. Preparar las imágenes satelitales y fotografías aéreas requeridas para la actualización y mantenimiento del Marco Geoestadístico Nacional y el apoyo a las operaciones estadísticas de la Entidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
3. Realizar el procesamiento digital de imágenes satelitales y de fotografías aéreas de la Entidad, para almacenarlas en el repositorio de imágenes dentro del Sistema de Información Geoestadística, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas por la organización.
4. Generar los productos cartográficos a partir de imágenes de sensores remotos que sirvan de apoyo a las operaciones estadísticas de la Entidad y a la ejecución de operativos y la divulgación de resultados, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Participar en los análisis espaciales que requieran imágenes de satélite y/o fotografías aéreas, atendiendo los requerimientos de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Técnica.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

6. Realizar la rectificación de imágenes satelitales y fotografías aéreas requeridas para la actualización y mantenimiento del Marco Geoestadístico Nacional y el apoyo a las investigaciones de la Entidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos.

7. Ejecutar procesos de análisis espacial a partir de imágenes de sensores remotos y la aplicación de nuevas tecnologías, para la identificación de zonas urbanas, edificaciones y coberturas de la tierra, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

8. Mantener el inventario de imágenes de sensores remotos y sus correspondientes metadatos para la actualización y el mantenimiento del repositorio de imágenes de la Entidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sensores remotos.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
3. Procesamiento digital de imágenes de sensores remotos.
4. Geomática.
5. Metadatos geográficos.
6. Infraestructura de datos espaciales.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 14	
Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar estándares y metodologías comunes para el análisis prospectivo y el procesamiento de información geoestadística del territorio, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular y ejecutar los procedimientos e instrumentos requeridos para el control de calidad del proceso de integración de información proveniente de distintas fuentes al Sistema de Conocimiento Territorial y al Sistema de Información Geoestadística – SIGE de la Dirección de Geoestadística, de acuerdo con las normas y marcos definidos por la Entidad.
2. Brindar soporte profesional en los análisis de requerimientos de nuevos procesos y procedimientos del Sistema de Conocimiento Territorial de la Dirección de Geoestadística, garantizando la interoperabilidad de los sistemas y datos para el aprovechamiento de la información geoespacial en la generación de conocimiento territorial y en el Sistema de Información Geoestadística – SIGE, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas o adoptadas por la Entidad.
3. Definir las especificaciones técnicas para los productos geoespaciales del Sistema de Información Geoestadística – SIGE, incorporando su propuesta y elaboración de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Realizar el control y seguimiento a los procesos de incorporación de información territorial georreferenciada para su aprovechamiento dentro del Sistema de Conocimiento Territorial y la generación de conocimiento territorial, garantizando la interoperabilidad de los datos y los sistemas, de acuerdo con las normas, procedimientos y estándares definidos por la Dirección Técnica.
5. Revisar la información territorial para su estandarización, normalización y consolidación, con destino a su

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

aprovechamiento a través del Sistema de Información Geoestadística – SIGE, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

6. Participar en las sesiones de comités técnicos del Sistema de Información Geoestadística para el mejoramiento de las metodologías de actualización y mantenimiento del Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con la normativa y los lineamientos establecidos.

7. Evaluar la información geográfica, catastral, urbana o rural proveniente de las fuentes internas y externas, y aplicar los criterios estadísticos y geoestadísticos a los que haya lugar, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.

8. Aportar a la actualización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional del GIT, según la normatividad vigente.

9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la Entidad en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Análisis espacial.
2. Estadística espacial.
3. Geoestadística y modelado espacial.
4. Diseño y estructuración de bases de datos geográficas.
5. Geomática.
6. Infraestructura de datos espaciales.
7. Normas y estándares para la gestión de información geoespacial.
8. Conceptos básicos de estadística descriptiva e inferencial.
9. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa Capacidad analítica
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 14		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el control de calidad de los procesos de integración de información geográfica de diferentes fuentes al Marco Geoestadístico Nacional y de la generación de los productos cartográficos requeridos por las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar los procedimientos e instrumentos requeridos para el control de calidad del proceso de integración de información de diferentes fuentes al Marco Geoestadístico Nacional, manteniendo la Base de Datos Geográfica actualizada, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Participar en los análisis de requerimientos de nuevos niveles de información básica que se incorporen al Marco Geoestadístico Nacional como insumo para los servicios del Sistema de Información Geoestadística, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas en la Entidad.
3. Proponer las especificaciones técnicas y los validadores para la incorporación de nuevos niveles de información geográfica y de variables estructurales a las bases de datos del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con las necesidades institucionales.
4. Realizar el control de calidad de los procesos de incorporación de nuevos niveles de información geográfica al Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con las normas, procedimientos y estándares definidos por la Dirección Técnica.
5. Participar en la definición de lineamientos técnicos para la generación de productos cartográficos digitales y análogos necesarios para el proceso de producción estadística de las investigaciones que realiza la Entidad por censos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

y encuestas, de acuerdo con los compromisos misionales.

6. Diseñar herramientas a partir del uso de nuevas tecnologías para minimizar los tiempos de producción cartográfica, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos y metodologías definidas.

7. Ejecutar el control de calidad del proceso de generación de productos cartográficos requeridos por las operaciones estadísticas del DANE, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

8. Consolidar la información y los productos generados para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional y el Sistema de Información Geoestadística, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

9. Documentar la información cartográfica digital o análoga bajo la estructura y lineamientos del Sistema de Información Geoestadística de la Entidad para su uso por las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Geomática.
2. Bases de datos geográficas.
3. Metadatos geográficos.
4. Cartografía.
5. Sistemas de Información Geográfica.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Conceptos sobre marcos estadísticos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades de asistencia técnica profesional en la realización de análisis espaciales y geoestadísticos para el fortalecimiento de los datos maestros institucionales, a partir del aprovechamiento de la información geoespacial y la generación de conocimiento territorial, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Producir los análisis espaciales y modelados requeridos en los procesos de aprovechamiento de la información geoespacial para la generación de conocimiento territorial, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
2. Definir e implementar metodologías y lineamientos técnicos requeridos para el procesamiento y aprovechamiento de datos estadísticos y territoriales, para el fortalecimiento del sistema de conocimiento territorial, de acuerdo con las metodologías técnicas definidas por la Entidad.
3. Proponer técnicas y herramientas de estadística espacial aplicables a los procesos de conocimiento territorial para la actualización y mantenimiento de los datos maestros geoespaciales producidos por la Dirección de Geoestadística, según las fases del proceso estadístico y las necesidades institucionales.
4. Elaborar la documentación técnico-científica de los análisis espaciales realizados en el marco del procesamiento y aprovechamiento de datos estadísticos y geoespaciales, para el fortalecimiento del sistema de conocimiento territorial, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Técnica y las necesidades del Grupo Interno de Trabajo.
5. Generar los productos geoespaciales temáticos, geoanalíticos y las geovisualizaciones requeridas para la difusión y transferencia del conocimiento territorial, teniendo en cuenta las metodologías definidas y las herramientas técnicas disponibles en la Entidad.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

6. Brindar soporte profesional en la estructuración de los niveles de información geográfica del Sistema de Información Geoestadística requeridos para los análisis espaciales y la generación de conocimiento territorial, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Entidad.
7. Evaluar la información geográfica, catastral, urbana o rural proveniente de las fuentes internas y externas, y aplicar los criterios estadísticos y geoestadísticos a los que haya lugar, para su aprovechamiento e integración dentro del sistema de conocimiento territorial, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.
8. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la Entidad en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.
9. Aportar a la actualización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional del GIT, según la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades básicas de la estadística.
2. Normas y estándares para la gestión de información geoespacial.
3. Análisis espacial y geoestadístico.
4. Infraestructura de datos espaciales.
5. Diseño y estructuración de bases de datos geográficas.
6. Geoestadística y modelado espacial.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar el plan de producción de datos geoestadísticos mediante la formulación y ejecución de los procedimientos e instrumentos requeridos para el control de calidad y la integración de información de diversas fuentes al Sistema de Información Geoestadística (SIGE), de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar y ejecutar el plan de producción de datos geoestadísticos, articulando las necesidades de información geoespacial y de las investigaciones de la Dirección Técnica, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Formular los procedimientos e instrumentos técnicos requeridos para el control de calidad de la información integrada al Marco Geoestadístico Nacional (MGN) y al Sistema de Información Geoestadística (SIGE), incorporando su documentación y ejecución de acuerdo con las metodologías técnicas definidas por la Entidad.
3. Ejecutar los procesos técnicos de integración, transformación y validación de la información geoespacial proveniente de diferentes fuentes al MGN y al SIGE, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
4. Participar en la gestión con entidades externas y promover la consolidación de Infraestructuras de Datos Espaciales (IDEs), asegurando la interoperabilidad en el marco de la Infraestructura de Datos del Estado colombiano, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Administrar y apoyar el desarrollo y evolución del Sistema de Información Geoestadística (SIGE), asegurando su mantenimiento, actualización y la gestión de sus datos geoespaciales bajo normas y estándares técnicos definidos por la Entidad.
6. Brindar soporte técnico especializado a los usuarios internos y externos en la aplicación de los procedimientos de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

control de calidad y en el uso de la información integrada al MGN y al SIGE, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

7. Realizar evaluaciones periódicas a los procesos de control de calidad e integración para recomendar e implementar los ajustes necesarios en las metodologías y estándares técnicos, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de bases de datos.
2. Metadatos geográficos.
3. Normatividad del Sistema Estadístico Nacional.
4. Sistemas de Información.
5. Información catastral.
6. Ofimática.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 14	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de asistencia técnica profesional para el desarrollo de análisis y productos geoespaciales requeridos en el marco de proyectos orientados a la investigación, innovación y difusión continua del proceso estadístico, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los análisis espaciales requeridos en los procesos de fortalecimiento e innovación basados en datos y marcos estadísticos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Aplicar análisis y modelamientos en Sistemas de Información Geográfica y estadística espacial para el desarrollo de los proyectos de investigación e innovación definidos por la Dirección Técnica, así como para atender los requerimientos derivados de las operaciones estadísticas del DANE.
3. Generar productos geoespaciales, geoanalíticos y visores de mapas requeridos para la presentación y difusión de resultados y procesos asociados a las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos y las herramientas técnicas disponibles en la Entidad.
4. Fomentar el uso de técnicas y herramientas de geovisualización aplicables a las diferentes fases del proceso estadístico, de acuerdo con las necesidades institucionales.
5. Realizar las actividades necesarias para la estructuración de productos e información derivados de análisis espaciales en las diferentes instancias del Sistema de Información Geoestadística, conforme a los procedimientos establecidos por la Dirección Técnica.
6. Acompañar las actividades de transferencia de conocimiento y difusión de los métodos, procesos y productos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

resultantes de la integración y análisis de datos estadísticos y espaciales, de acuerdo con las necesidades y lineamientos institucionales.

7. Contribuir en la elaboración de la documentación técnica generada en el marco de investigaciones, innovaciones y actividades de producción geoestadística, de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la Dirección Técnica.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Análisis y modelado espacial.
2. Cartografía temática.
3. Sistemas de Información Geográfica.
4. Geomática y geovisualización.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 14	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en los procesos de construcción y actualización de los marcos de áreas de las operaciones estadísticas para la consolidación del Marco Geoestadístico Nacional, del Sistema de Información Geoestadística – SIGE y el desarrollo de proyectos de orden institucional, de acuerdo con las necesidades institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los procesos de integración y estructuración de los niveles de información de los marcos estadísticos utilizados por el DANE, de acuerdo con los requerimientos de las investigaciones y los proyectos de orden institucional.
2. Actualizar y complementar los marcos de área a partir de las novedades reportadas por las operaciones estadísticas y la información obtenida de sensores remotos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.
3. Participar en la construcción y actualización de marcos de área, lista y censales para la consolidación del Marco Geoestadístico Nacional – MGN, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Integrar los marcos geoestadísticos de área y de lista según las necesidades de información de las operaciones estadísticas tanto para el diseño como para la operación, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
5. Ejecutar los planes de apoyo cartográfico institucional, generando los productos cartográficos de acuerdo con los requerimientos de las operaciones estadísticas y los lineamientos establecidos.
6. Participar en la actualización cartográfica de los niveles geográficos del Marco Geoestadístico Nacional, conforme

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

las metodologías y lineamientos definidos por la Entidad.

7. Contribuir en los trabajos de validación de la georreferenciación relacionados con el Marco Geoestadístico Nacional y revisión de aplicaciones geográficas que apoyan la recolección de datos, de acuerdo con las metodologías técnicas definidas por la Entidad.

8. Participar en los procesos de entrenamiento del personal operativo de las operaciones estadísticas en el uso de productos cartográficos y procesos de georreferenciación, así como en las actividades de actualización cartográfica mediante visitas de campo, como insumo para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas.

9. Actualizar los metadatos de los productos y servicios geográficos del Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con los lineamientos técnicos y las herramientas establecidas para su sistematización.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Información Geográfica.
2. Cartografía.
3. Sensores remotos.
4. Metadatos geográficos.
5. Infraestructura de datos espaciales.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Conceptos sobre marcos estadísticos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar procesamientos y análisis de datos provenientes de diferentes fuentes para la actualización y fortalecimiento de los marcos geoestadísticos, y el desarrollo de proyectos aplicados, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar referentes técnicos y procesos sobre datos de diferentes fuentes, para la actualización de los marcos geoestadísticos, en consonancia con las diferentes fases del proceso estadístico.
2. Apoyar la implementación de metodologías basadas en datos estadísticos y geoespaciales para el fortalecimiento de las componentes espacial y temática en los marcos de área.
3. Participar en el diseño e implementación de proyectos de innovación geoestadística enfocados en la optimización de procesos enmarcados en el modelo de producción de información.
4. Realizar la documentación requerida en el desarrollo de proyectos de investigación aplicada e innovación geoestadística, de conformidad con los lineamientos definidos por la Dirección Técnica.
5. Generar los productos geoespaciales requeridos en el marco de la aplicación de análisis y modelados espaciales, asociados a proyectos de innovación e investigación geoestadística.
6. Evaluar las propuestas de automatización de procesos geoespaciales definidos para el fortalecimiento y actualización de marcos geoestadísticos.
7. Brindar la asistencia técnica requerida por equipos de trabajo en la implementación de procesos y rutinas sobre

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

datos geoestadísticos para la actualización de marcos duales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Análisis y modelado espacial
2. Sistemas de Información geográfica.
3. Geomática y Geovisualización.
4. Marcos estadísticos
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la atención, procesamiento y análisis cartográfico derivados de las solicitudes presentadas por las entidades territoriales relacionadas con la realización, adopción y aplicación de las metodologías de estratificación socioeconómica, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración de conceptos técnicos sobre la aplicación de las metodologías de estratificación socioeconómica presentadas por las entidades territoriales, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Atender a los usuarios internos y externos de la Entidad, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización.
3. Contribuir a la administración de documentos y bases de datos relacionadas con el proceso de estratificación socioeconómica, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos definidos.
4. Adelantar los análisis geográficos necesarios para la aplicación de las metodologías de estratificación que permitan generar indicadores de seguimiento y evaluación en los procesos de aplicación por parte de las entidades territoriales, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas por la Entidad.
5. Generar productos geoespaciales en Sistemas de Información Geográfica como insumos requeridos para el proceso de estratificación socioeconómica, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Participar en la elaboración de informes requeridos por la Dirección Técnica, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas institucionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cartografía.
2. Sistemas de Información Geográfica.
3. Marco normativo de la estratificación socioeconómica en Colombia.
4. Metodologías de estratificación.
5. Conceptos de información catastral.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Confiabilidad técnica	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la implementación de los planes, estándares y procesos definidos en el plan operativo institucional y en el Sistema de Gestión de Calidad del DANE, de acuerdo con las necesidades institucionales y los lineamientos establecidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Mantener actualizada la documentación técnica, los instrumentos y los documentos que respaldan la planeación y el seguimiento de la programación de actividades de la Dirección Técnica, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.
2. Orientar a los profesionales del equipo de trabajo en el manejo documental para la gestión técnica y operativa, de acuerdo con las especificaciones técnicas y los lineamientos institucionales.
3. Participar en la preparación de informes sobre la gestión técnica y operativa de los proyectos de la Dirección Técnica, mediante el cumplimiento de los procedimientos y el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por la Entidad, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas.
4. Aplicar los procesos de aseguramiento de calidad a los productos y servicios generados en el Sistema de Información Geoestadística – SIGE y en la Dirección Técnica, de acuerdo con lo establecido por el Sistema de Gestión de Calidad.
5. Atender las solicitudes de información relacionadas con la gestión técnica de la Dirección de Geoestadística, efectuando el seguimiento y control de los compromisos institucionales y asegurando el desarrollo de los procesos y proyectos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

6. Realizar el registro y control de los resultados técnicos de los proyectos relacionados con el Sistema de Información Geoestadística – SIGE, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Entidad.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación y gestión de proyectos del sector público.
2. Estatuto General de la Contratación.
3. Informática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
6. Levantamiento de procesos.
7. Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en los procedimientos relacionados con la organización de la información cartográfica y geográfica necesaria para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional y la revisión y codificación de la sectorización censal, de conformidad con la normativa y los lineamientos establecidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir en la elaboración de los manuales de campo e instructivos requeridos para el proceso de verificación, actualización y complementación de la cartografía del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los procesos implementados por la Dirección de Geoestadística.
2. Realizar el seguimiento a la información cartográfica secundaria y a los reportes de novedades enviados por las Direcciones Territoriales para la complementación y actualización de los niveles de información del Marco Geoestadístico Nacional, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.
3. Desarrollar las actividades concernientes a la organización y preparación de los envíos de material cartográfico censal requerido para las actividades de verificación y complementación en campo de los niveles del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
4. Participar en los trabajos de campo orientados a la georreferenciación, verificación y complementación de los niveles del Marco Geoestadístico Nacional, registrando las novedades en los productos cartográficos generados, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Participar en las actividades de conteo de edificaciones y viviendas en manzanas nuevas, de acuerdo con los requerimientos y lineamientos de la Dirección Técnica para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

6. Asignar la codificación censal a las áreas geoestadísticas de los nuevos desarrollos o novedades cartográficas para la actualización y mantenimiento del Marco Geoestadístico Nacional, según los lineamientos de la Dirección Técnica.
7. Disponer el material cartográfico censal en formato análogo y/o digital proveniente de las actividades de actualización cartográfica en campo, debidamente sectorizado y codificado, para su digitalización, estructuración y cargue a la Base de Datos Geográfica del Sistema de Información Geoestadística, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas por la Entidad.
8. Participar en el proceso de georreferenciación, sectorización y reporte de novedades para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas por la Entidad.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cartografía.
2. Infraestructura de datos espaciales.
3. Sistemas de Información Geográfica.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Metadatos geográficos.
6. Marco Geoestadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de complementación, actualización y estructuración de los niveles geográficos del Marco Geoestadístico Nacional para la generación de productos cartográficos en los formatos y especificaciones requeridos por las operaciones estadísticas que realiza la Entidad, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Incorporar las novedades cartográficas reportadas por las operaciones estadísticas de la Entidad y las identificadas mediante sensores remotos, planes de ordenamiento territorial y otras fuentes, así como realizar conteos de unidades estadísticas, para la actualización, complementación y mantenimiento de los niveles geográficos del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con las metodologías y procedimientos definidos por la Dirección Técnica.
2. Realizar la estructuración de los niveles geográficos del Marco Geoestadístico Nacional, asignando la sectorización censal y la codificación de áreas geoestadísticas urbanas y rurales para su almacenamiento en la base de datos geográfica, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Entidad.
3. Participar en los procesos de homologación de las bases de datos geográficas que garanticen la trazabilidad de la información contenida en el Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Realizar el procesamiento digital de imágenes satelitales y fotografías aéreas requeridas por la Entidad para su almacenamiento en el repositorio de imágenes del Sistema de Información Geoestadística, según los requerimientos institucionales y de acuerdo con la normativa y los lineamientos establecidos.
5. Generar los productos cartográficos a partir de la base de datos geográfica actualizada y complementada, para su uso por parte de las operaciones estadísticas de la Entidad, en los formatos y especificaciones definidas, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

con los lineamientos de la Dirección Técnica.

6. Realizar la revisión y seguimiento del registro de novedades cartográficas de las operaciones estadísticas, así como llevar a cabo los procesos de entrenamiento del personal operativo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

7. Participar en la revisión y ajuste de los manuales y metodologías de los procesos para la generación de productos cartográficos análogos y digitales, así como del registro de novedades cartográficas, conforme a los cambios tecnológicos, los requerimientos de producción cartográfica y los lineamientos de la Dirección Técnica.

8. Elaborar los metadatos geográficos de los productos geoespaciales generados, de acuerdo con las normas técnicas definidas y las herramientas establecidas para su sistematización.

9. Realizar cruces y análisis de información geográfica para la actualización de los niveles del Marco Geoestadístico Nacional y la atención de solicitudes, contribuyendo al logro de la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Información Geográfica.
2. Cartografía.
3. Metadatos geográficos.
4. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de los procedimientos de ejecución y control de los proyectos de georreferenciación relacionados con el Marco Geoestadístico Nacional y el Sistema de Información Geoestadística de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar los referentes internacionales en metodologías de georreferenciación para su adopción y adaptación por parte de la Entidad, teniendo en cuenta las necesidades de la información estadística estratégica.
2. Elaborar los instructivos relacionados con los procesos de georreferenciación que aseguren la retroalimentación del Marco Geoestadístico Nacional, así como realizar entrenamientos del personal operativo en el uso de productos cartográficos, aplicaciones móviles geográficas y georreferenciación de unidades estadísticas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Georreferenciar unidades de observación estadística utilizando las herramientas tecnológicas disponibles, conforme a los lineamientos definidos por la Dirección Técnica.
4. Participar en los procesos de actualización de marcos de áreas y de lista, aplicando las metodologías definidas por la Entidad.
5. Realizar actualizaciones cartográficas mediante visitas de campo y análisis espacial, como insumo para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Participar en la realización de pruebas técnicas sobre el uso de instrumentos cartográficos y procesos de georreferenciación requeridos para el apoyo a las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta los lineamientos

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

establecidos por la Dirección Técnica.

7. Contribuir a los procesos de generación de los productos cartográficos requeridos por las investigaciones del DANE y sus correspondientes metadatos, de acuerdo con las especificaciones técnicas y metodológicas definidas.

8. Realizar actividades de geocodificación, estandarización y normalización de las nomenclaturas domiciliarias de las unidades estadísticas provenientes de censos, registros administrativos y encuestas, de acuerdo con la normativa y los lineamientos establecidos por la Entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Información Geográfica.
2. Cartografía.
3. Sistema de Posicionamiento Global (GPS).
4. Metadatos geográficos.
5. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades relacionadas con la generación de productos y análisis geoespaciales requeridos para fortalecer las diferentes etapas del proceso estadístico y la difusión de los resultados obtenidos en las operaciones estadísticas de la Entidad, en cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar los datos temáticos en distintos formatos para su integración y procesamiento en la generación de productos geoespaciales, de acuerdo con el nivel de detalle requerido por las operaciones estadísticas de la Entidad.
2. Realizar los análisis espaciales en entornos de Sistemas de Información Geográfica u otros desarrollos para la ejecución de proyectos de investigación e innovación geoestadística, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
3. Generar los productos geoespaciales temáticos en los diferentes formatos requeridos para la difusión y publicación de información estadística territorial, teniendo en cuenta las guías del Sistema de Gestión de Calidad y las disposiciones del Grupo Interno de Trabajo.
4. Desarrollar los procesamientos espaciales sobre variables estadísticas sociodemográficas y económicas que permitan su estimación y desagregación en niveles territoriales detallados, según los lineamientos de la Entidad.
5. Implementar nuevas propuestas y desarrollos para la generación de mapas temáticos y productos geoanalíticos, en consonancia con los procesos de innovación y mejora continua de la producción estadística.
6. Participar en la elaboración de documentos metodológicos y de procesos derivados de la ejecución de proyectos de investigación e innovación, así como en la generación de información geoestadística, de acuerdo con los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

lineamientos institucionales.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cartografía temática.
2. Sistemas de Información Geográfica.
3. Geovisualización.
4. Análisis espacial.
5. Geomática.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la implementación de estrategias para el aprovechamiento de la información geoespacial y la generación de conocimiento territorial, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Información Geoestadística – SIGE, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar y organizar la información geoespacial y territorial requerida para los procesos de generación de conocimiento territorial y fortalecimiento del Sistema de Información Geoestadística – SIGE, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Apoyar la implementación de estrategias para el aprovechamiento de la información geoespacial y la generación de conocimiento territorial, de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por la Entidad.
3. Elaborar reportes, documentos técnicos e informes requeridos para el seguimiento de las actividades relacionadas con el aprovechamiento de la información geoespacial y la gestión del conocimiento territorial.
4. Participar en los procesos de integración de información territorial georreferenciada proveniente de fuentes internas y externas, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.
5. Apoyar la elaboración y actualización de metodologías, procedimientos, guías e instrumentos requeridos para la gestión del conocimiento territorial y el fortalecimiento del Sistema de Información Geoestadística – SIGE.
6. Realizar el seguimiento a las actividades asociadas a la implementación de proyectos, planes y estrategias relacionadas con el aprovechamiento de la información geoespacial y la generación de conocimiento territorial.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

7. Apoyar la consolidación de información e insumos técnicos requeridos para el aprovechamiento de la información geoespacial y la generación de conocimiento territorial, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
8. Participar en espacios de articulación técnica para el intercambio y aprovechamiento de información georreferenciada, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
9. Aportar a la actualización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional del Grupo Interno de Trabajo, según la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades básicas de la estadística.
2. Estándares de información geográfica.
3. Bases de datos geográficas.
4. Sistemas de Información Geográfica.
5. Información catastral.
6. Ofimática.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades definidas en iniciativas y grupos de trabajo orientados al uso, aprovechamiento e integración de información estadística y geoespacial, así como a la gestión del conocimiento geoestadístico, de acuerdo con los alcances y roles definidos por la Dirección Técnica y la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Fomentar recomendaciones orientadas al uso e integración de información estadística y geoespacial para el fortalecimiento del modelo de producción estadística, en consonancia con las necesidades institucionales.
2. Realizar la complementación de los procesos definidos en las diferentes etapas de producción estadística y en la actualización de marcos de área, respecto al uso y aprovechamiento de información geoestadística, de conformidad con los lineamientos y buenas prácticas internacionales.
3. Participar en la consolidación de datos estadísticos y geoespaciales necesarios para el desarrollo de proyectos de investigación e innovación enfocados en fortalecer los marcos geoestadísticos y la producción de estadísticas experimentales, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
4. Preparar el material requerido para implementar la gestión del conocimiento geoestadístico, a partir de los lineamientos y definiciones emitidas por iniciativas y organismos multilaterales en los que participa la Dirección Técnica.
5. Participar en la revisión y ajuste de los procedimientos y metodologías definidas para la generación de información geoestadística, conforme a los lineamientos globales y regionales establecidos por iniciativas internacionales.
6. Realizar cruces y análisis de información estadística y geoespacial proveniente de diferentes fuentes, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

con las solicitudes realizadas a la Dirección Técnica, contribuyendo al logro de la misión institucional.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Información estadística.
2. Información geoespacial.
3. Geomática.
4. Marcos geoestadísticos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir en la atención de los requerimientos presentados por las entidades territoriales relacionados con la realización, adopción y aplicación de las metodologías de estratificación socioeconómica, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Contribuir en la atención de los requerimientos relacionados con la aplicación de las metodologías de estratificación socioeconómica presentadas por las entidades territoriales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Atender a los usuarios internos y externos de la Entidad, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización.
- Colaborar en la administración de documentos y bases de datos relacionadas con el proceso de estratificación socioeconómica, conforme a los lineamientos establecidos.
- Generar indicadores de seguimiento y evaluación de la atención de los requerimientos del grupo interno de estratificación, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas por la Entidad.
- Contribuir con la generación de productos cartográficos dentro del acompañamiento a los procesos de estratificación de las entidades territoriales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Elaborar informes y demás productos requeridos por la coordinación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas definidas por la entidad.
- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cartografía.
2. Sistemas de Información Geográfica.
3. Marco normativo de la estratificación socioeconómica en Colombia.
4. Metodologías de estratificación.
5. Conceptos de información catastral.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Confiabilidad técnica	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el análisis cartográfico requerido dentro de los diferentes procesos de la dirección técnica, de conformidad con la normatividad y los lineamientos establecidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la elaboración y ajuste de la documentación técnica del análisis cartográfico necesarios dentro de los procesos de estratificación socioeconómica urbana, rural y centros poblados, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.
2. Revisar la información cartográfica enviada por las entidades territoriales dentro de cada una de las fases del proceso de estratificación, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas en la Entidad.
3. Realizar la organización y preparación del material cartográfico requeridos en el proceso de estratificación urbana y rural en sus diferentes etapas, teniendo en cuenta los aspectos técnicos definidos.
4. Participar en la elaboración de los informes, reportes, estadísticas y análisis resultantes del proceso cartográfico de estratificación urbano y rural que se requieran respecto a la clasificación por estratos de los municipios asignados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dirección del grupo.
5. Generar el material cartográfico en formato digital de acuerdo con los requerimientos del proceso de estratificación socioeconómica urbana y rural, para estructuración e incorporación en el SIGESCO, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas por la entidad.
6. Desarrollar y actualizar los modelos requeridos para optimizar el procesamiento de la información cartográfica

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

insumo de los procesos de estratificación socioeconómica.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Información estadística.
2. Información geoespacial.
3. Geomática.
4. Marcos geoestadísticos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir en la atención de los requerimientos presentados por las entidades territoriales relacionados con la realización, adopción y aplicación de las metodologías de estratificación socioeconómica rural, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir en la elaboración de conceptos técnicos sobre la aplicación de las metodologías de estratificación socioeconómica rural presentadas por las entidades territoriales, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Contribuir en el desarrollo de actividades relacionadas con la atención de las consultas que presenten las entidades territoriales sobre la realización, adopción y aplicación de las metodologías de estratificación rural, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Atender a los usuarios internos y externos de la Entidad, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización.
4. Contribuir con la administración de documentos y bases de datos relacionadas con el proceso de estratificación socioeconómica rural, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos definidos.
5. Participar en la actualización de la documentación técnica de manuales e instructivos relacionados con el proceso de estratificación rural de acuerdo con los procesos implementados por la Dirección de Geoestadística.
6. Adelantar los análisis necesarios relacionados con el estado de la estratificación rural que permitan generar indicadores de seguimiento y evaluación en los procesos de aplicación por parte de las entidades territoriales,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas por la Entidad.

7. Contribuir en la elaboración de informes requeridos por la Dirección Técnica, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas institucionales.

8. Contribuir en las actividades del equipo de trabajo de estratificación socioeconómica, de acuerdo con las metodologías y normativa vigente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Marco normativo de la estratificación socioeconómica en Colombia.
3. Conocimientos básicos en sistemas de información geográfica.
4. Metodologías de estratificación rural.
5. Conceptos de información catastral.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Confiabilidad técnica	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina Veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de validación y análisis de información georreferenciada, para el fortalecimiento del Marco Geoestadístico Nacional, en cumplimiento de las metas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el análisis, verificación y depuración de información georreferenciada proveniente de las operaciones estadísticas y de fuentes secundarias para la actualización y fortalecimiento del Marco Geoestadístico Nacional, siguiendo los lineamientos de calidad establecidos.
2. Llevar a cabo pruebas del correcto funcionamiento de aplicativos móviles geográficos y métodos de georreferenciación, utilizados en la ejecución de operaciones estadísticas desarrolladas por la entidad.
3. Brindar apoyo en los procesos de entrenamiento dirigidos al personal operativo, orientados al uso y manejo de productos cartográficos, aplicaciones móviles geográficas y herramientas de georreferenciación, de acuerdo con los instructivos y manuales técnicos establecidos por la Dirección Técnica.
4. Participar en las actividades de seguimiento del componente geográfico de las operaciones estadísticas, en lo relacionado con la definición de variables de ubicación, uso de productos cartográficos, aplicaciones móviles y control de cobertura geográfica.
5. Contribuir a los procesos de generación y actualización de productos cartográficos análogos y/o digitales requeridas para el desarrollo de las operaciones estadísticas, de conformidad con las metodologías, lineamientos y estándares técnicos definidos por la Dirección Técnica.
6. Realizar la preparación de archivos geográficos para los procesos de actualización cartográfica o temática de los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

marcos de áreas conformados para la ejecución de las operaciones estadísticas DANE.

7. Participar en las actividades de recuento y conteo de unidades estadísticas, con miras a la actualización del componente temático del Marco Geoestadístico Nacional, conforme a los requerimientos y lineamientos establecidos por la Dirección Técnica.

8. Participar en los procesos de validación del registro de novedades cartográficas realizado por el personal operativo de las operaciones estadísticas y apoyar los procesos de capacitación y entrenamiento del personal operativo responsable de su captura, en concordancia con los lineamientos y procedimientos definidos por la Entidad.

9. Contribuir a la elaboración y actualización de documentos metodológicos y de los procesos implementados para la validación y análisis de información georreferenciada para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Marco normativo de la estratificación socioeconómica en Colombia.
3. Conocimientos básicos en sistemas de información geográfica.
4. Metodologías de estratificación rural.
5. Conceptos de información catastral.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Confiabilidad técnica	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de actividades relacionadas con la atención de las consultas que presenten las entidades territoriales sobre la realización, adopción y aplicación de las metodologías de estratificación, así como en la planeación y ejecución de los proyectos misionales dentro de las operaciones estadísticas de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender a los usuarios internos y externos de la Entidad, orientando y gestionando soluciones acordes con los procedimientos establecidos por la organización.
2. Participar en la elaboración de conceptos técnicos sobre la aplicación de las metodologías de estratificación socioeconómica presentadas por las entidades territoriales, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos de la Entidad.
3. Adelantar estudios relacionados con las metodologías de estratificación que permitan la generación de indicadores de seguimiento y evaluación en los procesos de aplicación por parte de las entidades territoriales, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas por la Entidad.
4. Contribuir en la elaboración de los informes requeridos, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas por el Grupo Interno de Estratificación.
5. Participar en los grupos de trabajo conformados por la Entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cartografía.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
3. Marco normativo de la estratificación socioeconómica en Colombia.
4. Sistemas de información geográfica.
5. Metodologías de estratificación.
6. Conceptos de información catastral.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de preparación de información geográfica para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional, así como la estructuración de niveles geográficos de referencia para la agregación y difusión de resultados estadísticos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar la información geográfica proveniente de entidades territoriales y otras fuentes secundarias para los procesos de actualización de los niveles geográficos del Marco Geoestadístico Nacional, verificando su consistencia cartográfica y temática.
2. Identificar concentraciones urbanas y de edificaciones como insumo para la estructuración del Marco Geoestadístico Nacional, mediante el uso de imágenes de sensores remotos y herramientas tecnológicas especializadas.
3. Participar en la estructuración y codificación de los niveles geográficos del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los procedimientos y metodologías establecidas.
4. Reportar la identificación de nuevos centros poblados que requieran la asignación de nueva codificación en la DIVIPOLA, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Preparar la información geográfica requerida para los procesos de homologación de bases geográficas que garanticen la trazabilidad del Marco Geoestadístico Nacional.
6. Realizar la estructuración cartográfica de niveles geográficos de referencia como insumos para la agregación y

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

difusión de resultados de las operaciones estadísticas.

7. Actualizar los niveles geográficos de referencia conforme a los límites de las áreas geoestadísticas del Marco Geoestadístico Nacional.

8. Elaborar instructivos relacionados con el tratamiento y codificación de niveles geográficos de referencia, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos.

9. Preparar la información geográfica requerida para los procesamientos necesarios en la atención de solicitudes de usuarios relacionadas con el Marco Geoestadístico Nacional o con niveles geográficos de referencia.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas Información Geográfica.
2. Cartografía.
3. Sistema de Posicionamiento Global (GPS).
4. Metadatos geográficos.
5. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Confiabilidad técnica	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	17
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir técnicamente en la ejecución de actividades relacionadas con el desarrollo, implementación, migración de datos y aplicación de estándares de información para el mantenimiento del Sistema de Información Geoestadístico, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la verificación y el procesamiento de datos para su uso en el desarrollo de las investigaciones, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.
2. Apoyar la implementación en ambiente de producción de los desarrollos y ajustes a las aplicaciones construidas en los diferentes lenguajes de programación, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.
3. Brindar soporte técnico a los usuarios de los aplicativos desarrollados en los diferentes lenguajes de programación, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
4. Participar en los procesos de migración de datos requeridos para la actualización y mantenimiento del Sistema de Información Geoestadístico, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
5. Atender los requerimientos de los usuarios internos y externos, de acuerdo con las políticas y lineamientos vigentes establecidos por la Entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 17 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Desarrollo de software y aplicaciones en diferentes lenguajes de programación.
2. Sistemas de Información Geográfica.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Metadatos geográficos.
5. Bases de datos geográficas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el proceso de disposición y difusión de la información estadística y geoespacial, de acuerdo con la normativa y los procedimientos técnicos definidos en la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño de aplicativos web y móviles para la visualización de datos y el análisis espacial del geoportal, como apoyo a la disposición y difusión de los resultados de las operaciones estadísticas del DANE, según los lineamientos establecidos.
2. Apoyar la producción de presentaciones, cursos y piezas gráficas para productos, aplicaciones de consulta y análisis espacial del Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Técnica.
3. Apoyar el diseño de propuestas de aplicaciones de seguimiento operativo a las operaciones estadísticas, según los lineamientos establecidos.
4. Apoyar la revisión de las características técnicas y parámetros de la producción web, de acuerdo con los lineamientos técnicos y gráficos y las normas de reserva estadística.
5. Actualizar los contenidos web del geoportal del DANE, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección Técnica.
6. Proponer nuevas formas de visualización en los aplicativos web y móviles de información, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Técnica.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Estrategias de comunicación.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Adobe Illustrator.
5. Adobe Photoshop.
6. Adobe XD.
7. Adobe Premiere Pro y Adobe InDesign.
8. Visual Studio Code.
9. Conocimientos básicos en herramientas de sistemas de información geográfico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	11
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades de seguimiento y apoyo técnico relacionadas con la organización, actualización y registro documental de las novedades cartográficas, así como con la gestión técnica y operativa de la Dirección de Geoestadística, de acuerdo con los compromisos misionales y los lineamientos establecidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la preparación de los archivos con la información cartográfica verificada y actualizada para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos de la Entidad.
2. Realizar la impresión del material cartográfico requerido para apoyar las operaciones estadísticas del DANE, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Dirección Técnica y los lineamientos institucionales.
3. Realizar las copias de seguridad de la información generada en los procesos y proyectos de la Dirección Técnica, garantizando la salvaguarda de los activos de información institucional, conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad.
4. Realizar el inventario, clasificación y organización de la documentación requerida para la gestión técnica y operativa de los proyectos relacionados con el Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Organizar y mantener los archivos digitales resultantes de la gestión técnica y operativa de la Dirección de Geoestadística, según los requerimientos institucionales.
6. Presentar los informes requeridos por la Dirección de Geoestadística relacionados con la gestión técnica y operativa,

Técnico| Código 3100 | Grado 11 |

de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.

7. Realizar el alistamiento y envío de correspondencia y material operativo requerido por las investigaciones del DANE o por las entidades territoriales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

8. Archivar la documentación física de la Dirección Técnica, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental.

9. Apoyar la logística y las actividades requeridas para el desarrollo de los proyectos y programas de la Dirección Técnica, conforme a las necesidades y procedimientos de la Entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas Información Geográfica.
2. Cartografía.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 11	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	11
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica al desarrollo de los procesos y proyectos de la Dirección Técnica, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia técnica en la ejecución del plan de pruebas de software y de las aplicaciones del Sistema de Información Geoestadística, generando los reportes de funcionalidad correspondientes, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.
2. Apoyar técnicamente los procesos de normalización, estandarización y consolidación de la información para la actualización y mantenimiento del Sistema de Información Geoestadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Brindar asistencia técnica en la realización de las copias de seguridad periódicas de la información generada en los procesos y proyectos de la Dirección Técnica, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.
4. Mantener actualizado el repositorio documental y el archivo del Sistema de Información Geoestadística para salvaguardar los activos de información institucional, de acuerdo con la normativa y los lineamientos establecidos.
5. Gestionar las necesidades y requerimientos de equipos, redes y comunicaciones para la ejecución de los procesos y proyectos de la Dirección Técnica, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Gestionar las solicitudes de instalación, mantenimiento y actualización del software de Sistemas de Información Geográfica y del hardware soporte del Sistema de Información Geoestadística – SIGE, de acuerdo con los

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

requerimientos técnicos.

7. Elaborar los inventarios de los recursos físicos, de hardware y software asignados a la Dirección Técnica para el desarrollo de los procesos y proyectos, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto General de Archivo.
2. Sistemas de Información Geográfica.
3. Bases de datos geográficas.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	11
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica en la ejecución de las actividades relacionadas con la organización y actualización de inventarios del material cartográfico censal análogo y en la generación de copias e impresiones de los productos cartográficos requeridos por las operaciones estadísticas de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Generar las copias e impresiones de los productos cartográficos requeridos para la recolección de datos de las operaciones estadísticas de la Entidad, teniendo en cuenta las necesidades y los lineamientos institucionales.
2. Almacenar la información cartográfica producida y las copias de seguridad generadas, conforme a los lineamientos de la Dirección Técnica.
3. Actualizar los inventarios mediante el registro detallado de los productos cartográficos censales análogos almacenados en la mapoteca, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
4. Reportar las omisiones o inconformidades encontradas en los procesos de alistamiento de la cartografía análoga censal generada, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Participar en las actividades de recepción, almacenamiento y generación de archivos digitales de cartografía y formatos procedentes de campo, asegurando la inclusión de las novedades cartográficas reportadas en los procesos de recolección de datos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Realizar el alistamiento y envío de correspondencia y material operativo requerido por las investigaciones del DANE o por las entidades territoriales, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

7. Elaborar los inventarios de los archivos digitales, imágenes de sensores remotos o productos cartográficos almacenados en discos o servidores, de acuerdo con los requerimientos institucionales.
8. Mantener actualizado el inventario de insumos para la impresión de productos cartográficos necesarios en las operaciones estadísticas de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas información Geográfica.
2. Cartografía.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	11
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica en la ejecución de las actividades relacionadas con la organización del archivo documental de estratificación, para atender los requerimientos de gestión y emisión de conceptos técnicos de la Dirección de Geoestadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el inventario, clasificación y organización de la documentación requerida para la gestión técnica y operativa de los proyectos de la Dirección Técnica, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental.
2. Capturar digitalmente, mediante escáner, la documentación y correspondencia requerida por la Dirección de Geoestadística, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
3. Apoyar la logística y las actividades requeridas para el desarrollo de los proyectos y programas adscritos a la Dirección de Geoestadística, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Realizar el alistamiento y envío de la correspondencia de estratificación socioeconómica, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.
5. Atender las solicitudes de información almacenada en el archivo del Grupo de Estratificación y de la Dirección Técnica, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización.
6. Apoyar el alistamiento de las respuestas a los requerimientos en materia de estratificación recibidos por la Dirección Técnica Geoestadística, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos de la Entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Gestión documental.
3. Cartografía.
4. Ofimática.
5. Atención al ciudadano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	11
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Geoestadística
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Geoestadística

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades relacionadas con la asistencia técnica para el control de calidad de la información trabajada en los operativos de actualización y mantenimiento del directorio estadístico de la entidad, de acuerdo con lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Monitorear los operativos telefónicos y orientar al personal encargado de la verificación, actualización y complementación de la información del directorio estadístico, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
2. Apoyar la asignación de los registros al personal encargado de la verificación, complementación y actualización de las variables de interés del directorio estadístico en cada campaña de operativo telefónico, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
3. Participar en la obtención de números telefónicos y direcciones de contacto de las fuentes que presentan novedades, así como en el envío de correos electrónicos y correspondencia escrita a las empresas cuando se requiera, actualizando la información del directorio estadístico de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Elaborar los archivos con la información verificada y actualizada mediante operativo telefónico y correspondencia escrita, para la selección de muestras de control de calidad y la evaluación de los indicadores resultantes, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
5. Validar la coherencia, completitud y calidad de la información de los registros del directorio estadístico, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas por la Entidad.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

6. Elaborar los informes de análisis para cada campaña, con base en los indicadores de cobertura, efectividad, eficiencia y rellamadas de las actividades de verificación, actualización y complementación de los registros de la base de datos del directorio estadístico, de acuerdo con los protocolos establecidos.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Directorios estadísticos.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Bases de datos geográficas.
5. Infraestructura de datos espaciales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director Técnico
Código	0100
Grado	19
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, coordinar y supervisar estrategias, políticas y metodologías para la generación de información estadística oficial básica, asegurando calidad, consistencia y comparabilidad para la toma de decisiones a nivel nacional, sectorial y territorial, en cumplimiento de normativa, planes institucionales y buenas prácticas nacionales e internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar políticas, metodologías, normas y estrategias para la producción de información estadística oficial básica estratégica, asegurando cumplimiento de normativa nacional e internacional y relevancia para la toma de decisiones.
2. Dirigir equipos de trabajo en proyectos estratégicos y metodológicos, supervisando diseño, producción, análisis, integración y difusión de información estadística, asegurando calidad, confiabilidad y comparabilidad de los resultados.
3. Planificar, ejecutar y gestionar recursos de proyectos estratégicos en información oficial básica, incorporando innovación metodológica y mejora continua en procesos y procedimientos.
4. Supervisar la adopción de estándares nacionales e internacionales, normas del Código Nacional de Buenas Prácticas y buenas prácticas estadísticas, garantizando veracidad, imparcialidad y oportunidad de la información.
5. Coordinar la ejecución de planes nacionales y plurianuales, articulando con entidades del Sistema Estadístico Nacional y otras instancias interinstitucionales para el cumplimiento de compromisos misionales.
6. Representar al Departamento en actos, comisiones, eventos y reuniones nacionales e internacionales, por

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

delegación del Director o Subdirector.

7. Presentar informes de gestión y resultados de proyectos estratégicos, apoyando seguimiento, evaluación e impacto de la información estadística oficial básica.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estadística.
2. Diseño y desarrollo de encuestas.
3. Gerencia de proyectos.
4. Planes, programas y políticas institucionales.
5. Gestión de la Calidad.
6. Ofimática.
7. Sistemas de información.
8. Contratación estatal.
9. Gerencia pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 22 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	22
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar la implementación de los lineamientos y procedimientos asociados a la Dirección Técnica relacionados con la planeación, regulación, articulación, estandarización, normalización y prospectiva, para el mejoramiento de la producción estadística y la coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Orientar el diseño de estrategias y procedimientos para la gestión de los instrumentos para la coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Formular los lineamientos para el diseño de las herramientas e instrumentos necesarios para la planeación, regulación, normalización y estandarización en el marco de la coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con las buenas prácticas internacionales y las directrices de la entidad y la dependencia.
4. Gestionar la implementación de los lineamientos para el diseño de las herramientas e instrumentos necesarios para la planeación, regulación, normalización y estandarización en el marco de la coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con las buenas prácticas internacionales y las directrices de la entidad y la dependencia.
5. Revisar los documentos requeridos por la Dirección Técnica, de acuerdo con las buenas prácticas internacionales y las directrices de la entidad y la dependencia.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 22 |

6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés intermedio-alto.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 22	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Sesenta y uno (61) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Definir lineamientos para el diseño e implementación de instrumentos técnicos y acciones que soporten la coordinación y planificación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), contribuyendo a la producción de estadísticas oficiales con estándares de calidad, en concordancia con las directrices institucionales y normativas vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Establecer directrices técnicas para la formulación de herramientas metodológicas y operativas asociadas a los instrumentos de regulación, planificación, articulación y aseguramiento de la calidad estadística, conforme a los procedimientos definidos por la Dirección Técnica y los lineamientos institucionales.
2. Presentar propuestas de mejora para el desarrollo de los procesos y procedimientos asociados a las actividades de aseguramiento de la calidad estadística, en línea con los objetivos de la Dirección Técnica y los procesos institucionales.
3. Generar documentos técnicos orientados al fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (SEN), velando por su conformidad con los requerimientos técnicos, lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
4. Articular la ejecución de las actividades necesarias para la gestión y actualización de las instancias de coordinación, el Plan Estadístico Nacional y demás instrumentos y herramientas del Sistema Estadístico Nacional (SEN), en concordancia con los requerimientos técnicos y las directrices institucionales.
5. Definir políticas y estrategias de capacitación y transferencia de conocimiento en metodologías, procedimientos y buenas prácticas de aseguramiento de la calidad estadística, promoviendo su adopción por las entidades del Sistema

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los estándares establecidos por la entidad.

6. Diseñar mecanismos de seguimiento y evaluación para medir la efectividad de los instrumentos metodológicos y técnicos asociados con la calidad estadística, propendiendo por su mejora continua y alineándose con los estándares internacionales.

7. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés intermedio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar la planeación y puesta en marcha de buenas prácticas, metodologías innovadoras e instrumentos a partir de fuentes, herramientas y procesos no tradicionales, así como la realización de los procesos de estructuración y planeación estadística para las operaciones estratégicas de la entidad, de acuerdo con los lineamientos definidos por la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar ejercicios de planeación para el aprovechamiento de fuentes de datos tradicionales y no tradicionales, orientados a contribuir a la modernización de la producción estadística del DANE, de acuerdo con los lineamientos definidos por la entidad.
2. Desarrollar los procesos de estructuración y planeación para ejecutar estrategias de aprendizaje automático que permitan optimizar y promover la innovación en la producción de información estadística, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos de la entidad.
3. Gestionar los procesos de articulación con las direcciones técnicas y los grupos internos de trabajo a cargo de las operaciones estadísticas y procesos para los cuales se realice planeación y prospectiva en todas las fases del proceso estadístico, conforme a los lineamientos y normatividad vigente.
4. Orientar la estructuración de modelos de procesamiento y análisis de datos eficientes que optimicen el trabajo relacionado con la inteligencia estadística y prospectiva, de acuerdo con los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Orientar los ejercicios para el aprovechamiento estadístico de fuentes como registros administrativos, censos,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

encuestas y fuentes no tradicionales, de acuerdo con los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

6. Gestionar la implementación de los resultados derivados de ejercicios de prospectiva que beneficien a la entidad, proporcionando las métricas para el seguimiento de su ejecución, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

7. Presentar estrategias para potencializar la toma de decisiones basadas en datos, a partir de visualizaciones innovadoras, de acuerdo con los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

8. Orientar los análisis de datos encaminados a la predicción de comportamientos futuros para la toma de decisiones, que generen alertas tempranas en las distintas instancias de la entidad, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.

9. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Principios y buenas prácticas estadísticas.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
4. Manejo de bases de datos estructuradas y no estructuradas.
5. Procesamiento y análisis de datos a partir de técnicas de aprendizaje automático.
6. Manejo de programas y/o lenguajes de procesamiento y análisis de datos.
7. Lenguaje claro para servidores públicos.
8. Inglés intermedio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar la formulación y seguimiento del Plan Estadístico Nacional (PEN), así como ejecutar las funciones y procedimientos asociados a la Dirección Técnica relacionados con la coordinación y planificación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con la normativa, lineamientos, procesos y procedimientos vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Gestionar los procesos relacionados con la formulación y expedición del Plan Estadístico Nacional (PEN), así como con el diseño e implementación de mecanismos de seguimiento, divulgación y evaluación, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales y normativa vigente.
3. Desarrollar las actividades asociadas a la implementación de las instancias de coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN) asignadas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Desarrollar la planeación y acciones requeridas para el funcionamiento del Comité de Administración de Datos, en el marco de los lineamientos institucionales y normativa vigente.
5. Gestionar la actualización del inventario de oferta y demanda del Sistema Estadístico Nacional (SEN), así como la documentación metodológica del área, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las temáticas asignadas.
6. Orientar la actualización de la metodología para la formulación de planes estadísticos, de acuerdo con las buenas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

prácticas internacionales y normatividad vigente.

7. Fomentar la implementación de lineamientos, normas y estándares estadísticos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) a nivel nacional, así como orientar sobre temas de planificación y fortalecimiento estadístico, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad y las directrices de la dependencia.

8. Formular actualizaciones para la implementación del Comité de Seguimiento a las Estadísticas Estratégicas, en coordinación con las áreas involucradas y en línea con la normatividad vigente.

9. Diseñar las capacitaciones relacionadas con la articulación del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y los planes estadísticos, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales y normativa vigente.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés intermedio.
8. Procesamiento y análisis de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Biología del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Biología del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar los procedimientos asociados a la regulación, estandarización y normalización estadística, aportando criterio técnico y relacionamiento estratégico, para el mejoramiento de la producción estadística en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Implementar las acciones de los procedimientos para elaborar, adoptar, adaptar, aprobar, actualizar o mantener normas y estándares estadísticos, considerando los lineamientos de la entidad.
3. Implementar las actividades de capacitación y acompañamiento sobre estándares estadísticos, así como participar en la preparación de materiales y contenidos técnicos, de acuerdo con los requerimientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y los lineamientos de la entidad.
4. Responder las solicitudes internas y externas sobre los estándares estadísticos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Promover la implementación de lineamientos, normas y estándares estadísticos en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con las directrices establecidas por la entidad.
6. Proponer ajustes técnicos a los documentos requeridos en el marco del fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos, procesos y procedimientos de la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

entidad.

7. Establecer acciones para garantizar el contacto permanente con los organismos internacionales, agremiaciones, empresas, entidades privadas y estatales, a fin de obtener la información requerida en la definición o actualización de estándares estadísticos, de acuerdo con los procesos establecidos por la entidad.

8. Proponer acciones de mejora a los procesos de adopción, adaptación, actualización, mantenimiento, revisión y divulgación de lineamientos, normas técnicas y estándares estadísticos, de acuerdo con los procedimientos definidos por la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés intermedio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Toma de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar la formulación, revisión y validación técnica de lineamientos, normativas y principios relacionados con la gestión estadística y ética de la información, propendiendo por su coherencia con el marco legal vigente, los estándares institucionales y los objetivos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y del Sistema de Ética Estadística (SETE).

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Contribuir a la planeación y formulación de lineamientos ético-estadísticos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y del Sistema de Ética Estadística (SETE), en coordinación con sus instancias de articulación, propendiendo por su pertinencia normativa y técnica, de acuerdo con las directrices de la dependencia.
3. Apoyar la implementación y el seguimiento de estrategias orientadas a la adopción de lineamientos ético-estadísticos, documentando evidencias y riesgos técnicos y normativos asociados, en concordancia con las directrices de la dependencia.
4. Colaborar en la elaboración de normativas, documentos, instrumentos, análisis y recomendaciones vinculados con la gestión estadística y ética en la entidad y en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con las directrices de la dependencia.
5. Orientar la interpretación, actualización y aplicación del marco legal relacionado con la gestión estadística y ética,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

tanto en la entidad como en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), acorde con la normatividad vigente.

6. Colaborar con la actualización documental que requiera la dependencia, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Control Interno de Gestión.

7. Participar en mesas de trabajo multilaterales relacionadas con la ética de los datos y de la información estadística, conforme a las directrices de la dependencia.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Marcos éticos.
3. Gestión de la calidad.
4. Proceso estadístico.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
6. Constitución Política de Colombia.
7. Generalidades de la función pública.
8. Contratación y presupuesto público.
9. Manejo de herramientas ofimáticas.
10. Lenguaje claro para servidores públicos.
11. Inglés intermedio.
12. Sistema de Ética Estadística (SETE).
13. Protección de datos personales y acceso a la información pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Diez (10) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular la implementación de los procedimientos de regulación, estandarización y normalización estadística con actores internos y externos del Sistema Estadístico Nacional (SEN), para el mejoramiento de la producción estadística del mismo, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Implementar las acciones de los procedimientos para elaborar, adoptar, adaptar, aprobar, actualizar o mantener normas y estándares estadísticos, considerando los lineamientos de la entidad.
3. Implementar las actividades de capacitación y acompañamiento sobre estándares estadísticos, así como participar en la preparación de materiales y contenidos técnicos, de acuerdo con los requerimientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y los lineamientos de la entidad.
4. Responder las solicitudes internas y externas sobre los estándares estadísticos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Promover la implementación de lineamientos, normas y estándares estadísticos en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con las directrices establecidas por la entidad.
6. Implementar estrategias para garantizar el contacto permanente con los organismos internacionales, agremiaciones, empresas, entidades privadas y estatales, a fin de obtener la información requerida en la definición o

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

actualización de estándares estadísticos, de acuerdo con los procesos establecidos por la entidad.

7. Efectuar la revisión, ajuste y consolidación de los documentos técnicos requeridos en el marco del fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

8. Participar en las diferentes instancias de coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN) para socializar los estándares estadísticos y recoger las necesidades relacionadas con regulación estadística, conforme a los lineamientos de la Dirección Técnica.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés intermedio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Toma de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 20	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar el cumplimiento de los estándares de calidad y buenas prácticas para la producción de información estadística en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir procedimientos y metodologías para la evaluación de la calidad estadística, asegurando su alineación con los estándares nacionales e internacionales y los procesos institucionales.
2. Brindar los criterios técnicos y metodológicos necesarios para la preparación y desarrollo de los comités de certificación de la calidad estadística, de acuerdo con lineamientos institucionales y buenas prácticas en materia de evaluación de calidad.
3. Establecer directrices técnicas para el seguimiento de los planes de mejoramiento de las operaciones estadísticas certificadas, propendiendo por la aplicación de estándares de calidad, la coherencia con los lineamientos institucionales y la generación de reportes que evidencien avances y resultados.
4. Aplicar los procedimientos y metodologías definidas para el aseguramiento de la calidad estadística, contribuyendo a la mejora de los procesos estadísticos implementados por parte de las entidades del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con lo definido por la Dirección Técnica.
5. Desarrollar actividades de capacitación sobre metodologías, procedimientos y buenas prácticas en aseguramiento de la calidad estadística, en concordancia con los estándares definidos por el DANE.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

6. Generar documentos técnicos relacionados con la gestión de la calidad estadística, en coherencia con los estándares institucionales y normativos vigentes.
7. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés intermedio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los productos y procedimientos derivados de la regulación, estandarización y normalización estadística, propendiendo por su coherencia técnica, para el mejoramiento de la producción estadística en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Implementar las actividades de capacitación y acompañamiento sobre estándares estadísticos, así como participar en la preparación de materiales y contenidos técnicos, de acuerdo con los requerimientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y los lineamientos de la entidad.
3. Responder las solicitudes internas y externas sobre los estándares estadísticos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Promover la implementación de lineamientos, normas y estándares estadísticos en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con las directrices establecidas por la entidad.
5. Plantear estrategias para la mejora y fortalecimiento de los estándares estadísticos que se requieran en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
6. Desarrollar estrategias y acciones contempladas en los planes estratégicos institucionales para el fortalecimiento de la regulación estadística en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los lineamientos, proceso y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

procedimientos establecidos por la entidad.

7. Participar en las diferentes instancias de coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), para socializar los estándares estadísticos y recoger las necesidades relacionadas con regulación estadística, conforme a los lineamientos de la Dirección Técnica.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés básico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las funciones y procedimientos asociados a la Dirección Técnica relacionados con la coordinación y planificación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), el funcionamiento de los Comités Estadísticos Sectoriales y el Consejo Asesor Técnico del Sistema Estadístico Nacional, de acuerdo con la normativa, lineamientos, procesos y procedimientos vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Desarrollar las actividades asociadas a la implementación de las instancias de coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN) asignadas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Realizar las acciones relacionadas con la planeación y seguimiento a la implementación del Plan Estadístico Nacional, así como el cumplimiento de las metas del área asociadas al mismo, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
4. Articular el desarrollo de los Comités Estadísticos Sectoriales, en concordancia con los lineamientos institucionales y normativa vigente.
5. Adelantar las planeación y acciones requeridas para el funcionamiento del Comité Técnico Asesor del Sistema Estadístico Nacional (CASEN), en el marco de los lineamientos institucionales y normativa vigente.
6. Gestionar la actualización del inventario de oferta y demanda del Sistema Estadístico Nacional (SEN), así como la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

documentación metodológica del área, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las temáticas asignadas.

7. Fomentar la implementación de lineamientos, normas y estándares estadísticos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) a nivel nacional, así como sensibilizar sobre temas de planificación y fortalecimiento estadístico, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad y las directrices de la dependencia.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés básico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar los proyectos para la planeación y prospectiva de las operaciones estadísticas del DANE y del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la conceptualización para la planeación estadística del DANE y del Sistema Estadístico Nacional (SEN), que garantice la producción de estadísticas oficiales que requiere el país, de acuerdo con los planes institucionales y la normatividad vigente.
2. Establecer los lineamientos metodológicos y técnicos necesarios para el desarrollo e implementación de los procesos de planificación estadística y prospectiva, de acuerdo con los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Gestionar los procesos de evaluación y mejora de las fases de detección y análisis de necesidades y diseño, de acuerdo con los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Acompañar técnicamente a los grupos internos de trabajo y/o dependencias de la entidad en la formulación de proyectos relacionados con la planificación estadística, de acuerdo con los requerimientos de información y lo establecido en las políticas públicas y normatividad vigente.
5. Participar en la implementación y definición de los lineamientos para realizar el seguimiento a la ejecución de proyectos asociados a la planeación estadística, siguiendo los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

procedimientos de la entidad.

6. Realizar las actividades de conceptualización, programación y evaluación que permitan hacer seguimiento al plan de trabajo técnico, de acuerdo con los requerimientos establecidos en materia de planificación estadística.

7. Implementar las estrategias de enlace, comunicación y sensibilización con las áreas productoras del DANE y entidades del Sistema Estadístico Nacional (SEN), que faciliten la ejecución de los planes acordados, conforme a los lineamientos de la Dirección Técnica.

8. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Proceso estadístico.
2. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
3. Planificación estadística.
4. Lenguaje claro para servidores públicos.
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
7. Inglés intermedio.
8. Procesamiento y/o análisis de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Definir lineamientos para el diseño, documentación metodológica, desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas para el proceso de evaluación de la calidad desde el componente tecnológico, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar el diseño, desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas para el proceso de evaluación de la calidad de los archivos de datos en las operaciones estadísticas de las entidades que integran el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
2. Participar en la definición y documentación de la metodología para la implementación de herramientas tecnológicas requeridas en el proceso de evaluación de la calidad de los archivos de datos, de acuerdo con estándares normativos y lineamientos institucionales.
3. Generar y aplicar lineamientos para la elaboración de los informes de evaluación de la calidad de los archivos de datos, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Verificar el cumplimiento de las acciones de mejora establecidas como resultado del proceso de evaluación de las operaciones estadísticas de las entidades que integran el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Aplicar los instrumentos definidos para la evaluación de la calidad desde el componente tecnológico, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

con los requerimientos técnicos y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

6. Desarrollar actividades de capacitación sobre metodologías, procedimientos y buenas prácticas en aseguramiento de la calidad estadística, en concordancia con los estándares definidos por el DANE.

7. Participar en el desarrollo de los instrumentos necesarios para la estructuración e implementación del marco de aseguramiento de la calidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos y bajo los lineamientos de la Dirección Técnica.

8. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés básico.
8. Procesamiento de datos.
9. Análisis de Calidad de Datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las funciones y procedimientos asociados a la Dirección Técnica relacionados con la coordinación y planificación del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y el funcionamiento de los Comités Estadísticos Sectoriales y el Comité de Administración de Datos, de acuerdo con la normativa, lineamientos, procesos y procedimientos vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Ejecutar las instancias de coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN) asignadas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Desarrollar los procesos de seguimiento a la implementación del Plan Estadístico Nacional, así como al cumplimiento de las metas del área asociadas al mismo, en concordancia con los lineamientos y normatividad vigente.
4. Gestionar la articulación y funcionamiento de los Comités Estadísticos Sectoriales, de acuerdo con los lineamientos institucionales y normativa vigente.
5. Ejecutar las acciones asociadas al funcionamiento del Comité de Administración de Datos, en concordancia con los lineamientos institucionales y normativa vigente.
6. Mantener actualizado el inventario de oferta y demanda del Sistema Estadístico Nacional (SEN), así como la documentación metodológica del área, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las temáticas asignadas.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

7. Promover la implementación de lineamientos, normas y estándares estadísticos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) a nivel nacional, así como sensibilizar sobre temas de planificación y fortalecimiento estadístico, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad y las directrices de la dependencia.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés básico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular los componentes técnicos requeridos para la aplicación de los procedimientos de regulación, estandarización y normalización estadística, para el mejoramiento de la producción estadística en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Implementar las acciones de los procedimientos para elaborar, adoptar, adaptar, aprobar, actualizar o mantener normas y estándares estadísticos, considerando los lineamientos de la entidad.
3. Implementar las actividades de capacitación y acompañamiento sobre estándares estadísticos, así como participar en la preparación de materiales y contenidos técnicos, de acuerdo con los requerimientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y los lineamientos de la entidad.
4. Responder las solicitudes internas y externas sobre los estándares estadísticos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Impulsar la implementación de lineamientos, normas y estándares estadísticos en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con las directrices establecidas por la entidad.
6. Proponer estrategias para la mejora y fortalecimiento de los estándares estadísticos que se requieran en el Sistema

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

7. Generar los informes de gestión del proceso de regulación estadística, así como documentar los proyectos que se lleven a cabo, de acuerdo con los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés básico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Filosofía del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Filosofía del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las funciones y procedimientos asociados a la Dirección Técnica relacionados con la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes estadísticos nacionales, sectoriales y territoriales, así como aquellos vinculados con la coordinación y planificación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Participar en las mesas de trabajo y los espacios de articulación con el fin de analizar, revisar y proponer ajustes a los Lineamientos de la Política de Gestión de la Información Estadística, asegurando la coherencia con los planes estadísticos nacional, sectorial, territorial e institucional, en concordancia con la normativa vigente y con las orientaciones del Sistema Estadístico Nacional (SEN).
3. Realizar las acciones orientadas al diseño, desarrollo e implementación de la metodología de planes estadísticos, de acuerdo con los requerimientos técnicos, los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Identificar las mejores prácticas que se implementan en los procesos de planificación estadística, orientadas a potencializar y fortalecer la producción estadística, de acuerdo con los requerimientos técnicos, los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Desarrollar las instancias de coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN) asignadas, de acuerdo con los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

lineamientos institucionales.

6. Realizar el seguimiento a las actividades de implementación del Plan Estadístico Nacional, asociadas al cumplimiento de las metas establecidas, de acuerdo con los requerimientos técnicos, los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

7. Mantener actualizado el inventario de oferta y demanda del Sistema Estadístico Nacional (SEN), así como la documentación metodológica del área, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las temáticas asignadas.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Proceso estadístico.
2. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
3. Planificación estadística.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Normas y estándares estadísticos.
6. Inglés intermedio.
7. Análisis y procesamiento de datos.
8. Lenguaje claro para servidores públicos.
9. Marco de aseguramiento de la calidad.
10. Ley de estadísticas oficiales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar los procesos y procedimientos asociados a la Dirección Técnica relacionados con la programación de la evaluación de la calidad para el Sistema Estadístico Nacional (SEN), la aplicación del proceso estadístico, el código de buenas prácticas y la articulación con el Sistema Integrado de Gestión Institucional, para el mejoramiento de la producción estadística, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Elaborar el Programa Anual de Evaluación para la Calidad Estadística (PECE), velando por su pertinencia técnica, oportunidad y demás requerimientos definidos por la Dirección Técnica, en coherencia con los lineamientos de la entidad.
3. Gestionar los cronogramas, recursos e informes técnicos y presupuestales requeridos para el seguimiento y cumplimiento del Programa Anual de Evaluación para la Calidad Estadística (PECE).
4. Verificar la actualización del banco de expertos temáticos y estadísticos nacionales e internacionales y actualizar los procesos y procedimientos requeridos para su vinculación en las evaluaciones de calidad, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
5. Gestionar espacios de socialización y fortalecimiento de capacidades sobre procesos y buenas prácticas estadísticas dirigidos a la entidad, de acuerdo con los lineamientos del proceso estadístico.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

6. Revisar la documentación técnica que evidencie el cumplimiento de las actividades y compromisos derivados de la gestión de calidad en la entidad, según los lineamientos del proceso estadístico.
7. Revisar las propuestas técnicas y presupuestales asociadas a convenios o contratos interadministrativos relacionados con el Programa Anual de Evaluación para la Calidad Estadística (PECE) y otras acciones de la Dirección Técnica, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés intermedio.
8. Contratación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las funciones y procedimientos asociados a la Dirección Técnica relacionados con la formulación, ejecución y seguimiento de planes y proyectos para la coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión Institucional y los lineamientos de la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Participar en la formulación, estructuración, ejecución y seguimiento de los planes y proyectos asociados al fortalecimiento y coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), en cumplimiento de la normativa y lineamientos de la entidad.
3. Realizar el seguimiento técnico, presupuestal y de resultados de los proyectos y actividades, consolidando y reportando la información requerida, de acuerdo con el plan de acción institucional asignado a la Dirección Técnica.
4. Consolidar las evidencias de gestión y cumplimiento de metas derivadas de los proyectos, asegurando su disponibilidad para auditorías, seguimiento institucional y toma de decisiones.
5. Desarrollar espacios de socialización y fortalecimiento de capacidades sobre los proyectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés básico.
8. Contratación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las funciones y procedimientos de la Dirección Técnica para asegurar el cumplimiento de lineamientos en materia de calidad estadística para la evaluación del componente tecnológico, atendiendo a normas y parámetros institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las guías y procedimientos asociados a la evaluación de la calidad de los archivos de datos, atendiendo los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN), la normatividad vigente y lo asignado por la Dirección Técnica.
2. Realizar la evaluación de coherencia, integridad y seguridad de las bases de datos de las operaciones estadísticas, de acuerdo con el procedimiento de revisión de archivos de datos y los requerimientos técnicos definidos por la entidad.
3. Proponer e implementar ajustes metodológicos para la evaluación de la calidad del componente tecnológico de las operaciones estadísticas generadas por las entidades del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los lineamientos técnicos de la entidad.
4. Desarrollar los instrumentos necesarios para fomentar el cumplimiento del Marco de Aseguramiento de la Calidad en la producción de estadísticas, de acuerdo con los lineamientos y estándares establecidos por el DANE y en articulación con los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN).
5. Validar el cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento de las operaciones estadísticas certificadas, ejecutando las actividades contempladas en el procedimiento de vigilancia.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

6. Generar los documentos técnicos que soportan la ejecución de los subprocesos asociados al proceso de Calidad Estadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica.
7. Capacitar sobre metodologías, procedimientos y buenas prácticas en aseguramiento de la calidad estadística, en concordancia con los estándares definidos por el DANE.
8. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés básico.
8. Procesamiento de datos.
9. Análisis de Calidad de Datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades de los procedimientos asociados a la Dirección Técnica asociados con la programación de la evaluación de la calidad para el Sistema Estadístico Nacional (SEN), la aplicación del proceso estadístico, el código de buenas prácticas en articulación con el Sistema Integrado de Gestión Institucional, para el mejoramiento de la producción estadística.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Implementar los instrumentos y las estrategias necesarias para el desarrollo y cumplimiento del Programa Anual de Evaluación para la Calidad Estadística (PECE) y demás requerimientos definidos por la Dirección Técnica, en coherencia con los lineamientos de la entidad.
3. Gestionar los cronogramas, recursos e informes técnicos y presupuestales requeridos para el seguimiento y cumplimiento del Programa Anual de Evaluación para la Calidad Estadística (PECE).
4. Gestionar y mantener actualizado el banco de expertos temáticos y estadísticos nacionales e internacionales, desarrollando los procesos requeridos para su vinculación en las evaluaciones de calidad, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
5. Desarrollar espacios de socialización y fortalecimiento de capacidades sobre procesos y buenas prácticas estadísticas dirigidos a la entidad, de acuerdo con los lineamientos del proceso estadístico.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

6. Revisar la documentación técnica que evidencie el cumplimiento de las actividades y compromisos derivados de la gestión de calidad en la entidad, según los lineamientos del proceso estadístico.
7. Estructurar propuestas técnicas y presupuestales asociadas a convenios o contratos interadministrativos relacionados con el Programa Anual de Evaluación para la Calidad Estadística (PECE) y otras acciones de la Dirección Técnica, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés intermedio.
8. Contratación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el diseño y ejecución de las actividades requeridas en el marco de la aplicación de estrategias de planeación estadística y prospectiva, encaminadas al fortalecimiento de la producción estadística, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los documentos e informes de planeación estadística y prospectiva que le sean asignados, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
2. Realizar las actividades relacionadas con el análisis y ajuste de los productos resultantes de ejercicios de planeación estadística y prospectiva, con base en los estándares de calidad establecidos por la entidad y los lineamientos de la Dirección Técnica.
3. Elaborar los diagnósticos y pruebas de los ejercicios de planeación estadística y prospectiva que sean requeridos, teniendo en cuenta los estándares de calidad definidos por la entidad y los lineamientos de la Dirección Técnica.
4. Realizar ejercicios de planeación estadística y prospectiva de forma articulada con los grupos internos de trabajo de la entidad, para la mejora de los procesos estadísticos que conduzcan a la modernización de los procesos institucionales, garantizando la transparencia en el uso adecuado de los datos, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Técnica.
5. Definir la priorización de los requerimientos de planeación estadística y prospectiva de las direcciones técnicas y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

6. Participar en la socialización y capacitación de los estándares estadísticos y ejercicios de prospectiva, así como brindar asesoría y acompañamiento a las direcciones técnicas del DANE y a las entidades del Sistema Estadístico Nacional (SEN) que lo requieran, teniendo en cuenta los lineamientos de DIRPEN.

7. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Herramientas de gestión documental.
6. Manejo de herramientas ofimáticas.
7. Lenguaje claro para servidores públicos.
8. Inglés intermedio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las funciones y procedimientos asociados a la Dirección Técnica orientados al diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes estadísticos nacional, sectorial, territorial e institucional, prestando soporte técnico a las instancias de coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN) para su adecuada implementación, de acuerdo con la normatividad vigente y la misión de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño, documentación y aplicación de herramientas e instrumentos para la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes estadísticos nacional, sectorial, territorial e institucional, en concordancia con las temáticas asignadas y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
2. Elaborar análisis, informes técnicos y documentos de seguimiento sobre la formulación e implementación de los planes estadísticos, así como sobre el avance de los planes de trabajo y estrategias de fortalecimiento estadístico, bajo los lineamientos de la Dirección Técnica.
3. Analizar la coherencia entre el Plan Estadístico Nacional y los planes sectoriales, institucionales y territoriales, proponiendo acciones que contribuyan a su articulación y a la coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Desarrollar e implementar acciones relacionadas con las instancias de coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), incluyendo la generación de informes, seguimiento de procesos y fortalecimiento institucional, en el marco del Plan Estadístico Nacional.
5. Realizar asistencias técnicas, capacitaciones y asesorías a entidades del orden nacional, sectorial e institucional en

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

planificación estadística, de acuerdo con las temáticas asignadas y los lineamientos establecidos.

6. Desarrollar estudios que apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales y de los compromisos adquiridos con organismos nacionales e internacionales, así como proponer mejoras a los sistemas de consulta y seguimiento de planes estadísticos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad y bajo los lineamientos de la Dirección Técnica.

7. Implementar estrategias de comunicación y sensibilización con productores y usuarios de información estadística para la actualización de la oferta y demanda del Plan Estadístico Nacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad y los lineamientos de la Dirección Técnica.

8. Participar en las mesas de trabajo y los espacios de articulación desarrollados, con el fin de analizar, revisar y proponer ajustes a los Lineamientos de la Política de Gestión de la Información Estadística, propendiendo por su coherencia con los planes estadísticos nacional, sectorial, territorial e institucional, en concordancia con la normatividad vigente y con las orientaciones del Sistema Estadístico Nacional (SEN).

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Proceso estadístico.
2. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
3. Planificación estadística.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Planeación estratégica.
6. Formulación de proyectos.
7. Manejo de herramientas ofimáticas.
8. Gestión de la calidad.
9. Inglés básico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Biología del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Biología del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades técnicas necesarias para la ejecución de los procedimientos de regulación, estandarización y normalización estadística, para el mejoramiento de la producción estadística en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Implementar las acciones de los procedimientos para elaborar, adoptar, adaptar, aprobar, actualizar o mantener normas y estándares estadísticos, considerando los lineamientos de la entidad.
3. Implementar las actividades de capacitación y acompañamiento sobre estándares estadísticos, así como participar en la preparación de materiales y contenidos técnicos, de acuerdo con los requerimientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y los lineamientos de la entidad.
4. Responder las solicitudes internas y externas sobre los estándares estadísticos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Fomentar la implementación de lineamientos, normas y estándares estadísticos en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con las directrices establecidas por la entidad.
6. Diseñar las herramientas e instrumentos requeridos para el fortalecimiento de la capacidad estadística del Sistema

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los requerimientos técnicos y lineamientos de la entidad.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés básico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Biología del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Filosofía del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Biología del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Filosofía del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las funciones y procedimientos establecidos por la Dirección Técnica para el aseguramiento de la calidad estadística desde el componente de proceso estadístico, atendiendo a las normas y lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las guías y procedimientos asociados a la evaluación de la calidad estadística desde el componente de proceso estadístico, atendiendo los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN), la normatividad vigente y lo asignado por la Dirección Técnica.
2. Desarrollar la documentación que respalda la ejecución de los subprocesos asociados al proceso de calidad estadística, de acuerdo con los parámetros del sistema de gestión institucional.
3. Proponer e implementar ajustes metodológicos para la evaluación de la calidad del componente de proceso estadístico de las operaciones estadísticas generadas por las entidades del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los lineamientos técnicos de la entidad.
4. Elaborar los insumos requeridos para la realización de los comités de certificación, con base en el procedimiento definido para su funcionamiento y los lineamientos de la Dirección Técnica.
5. Implementar metodologías y procedimientos para el cumplimiento del Marco de Aseguramiento de la Calidad en la producción de estadísticas, de acuerdo con los lineamientos y estándares establecidos por el DANE y en articulación con los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN).
6. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento de las operaciones estadísticas certificadas, ejecutando las

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

actividades contempladas en el procedimiento de vigilancia.

7. Capacitar sobre metodologías, procedimientos y buenas prácticas en aseguramiento de la calidad estadística, en concordancia con los estándares definidos por el DANE.

8. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las funciones y los procedimientos asociados a la Dirección Técnica relacionados con la regulación, estandarización y normalización, organizando información y participando en la socialización de los estándares estadísticos para el mejoramiento de la producción estadística y la coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Implementar las acciones de los procedimientos para elaborar, adoptar, adaptar, aprobar, actualizar o mantener normas y estándares estadísticos, considerando los lineamientos de la entidad.
3. Implementar las actividades de capacitación y acompañamiento sobre estándares estadísticos, así como participar en la preparación de materiales y contenidos técnicos, de acuerdo con los requerimientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y los lineamientos de la entidad.
4. Responder las solicitudes internas y externas sobre los estándares estadísticos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Facilitar la implementación de lineamientos, normas y estándares estadísticos en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con las directrices establecidas por la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés básico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Filosofía del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Filosofía del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las funciones y procedimientos asociados a la Dirección Técnica relacionados con el aseguramiento y mejora de la calidad en la producción estadística del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar el procedimiento de evaluación de la calidad estadística, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN), la normatividad vigente y lo asignado por la Dirección Técnica.
2. Analizar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las evaluaciones de la calidad estadística, de acuerdo con el procedimiento de vigilancia de las operaciones certificadas.
3. Preparar y validar técnicamente los insumos requeridos para el desarrollo de los comités de certificación, con base en el procedimiento de desarrollo del comité y los lineamientos establecidos por la entidad.
4. Ejecutar las actividades asociadas al diseño, actualización y seguimiento del Marco de Aseguramiento de la Calidad, atendiendo a referentes internacionales, lineamientos institucionales y normatividad vigente.
5. Capacitar sobre metodologías, procedimientos y buenas prácticas en aseguramiento de la calidad estadística, en concordancia con los estándares definidos por la entidad.
6. Generar los documentos técnicos que soportan la ejecución de los subprocesos asociados al proceso de Calidad Estadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

7. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés básico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los procedimientos relacionados con la programación de la evaluación de la calidad para el Sistema Estadístico Nacional (SEN), la aplicación del proceso estadístico y el código de buenas prácticas para el mejoramiento de la producción estadística, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión Institucional y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Apoyar en la implementación de los instrumentos y las estrategias necesarias para el desarrollo y cumplimiento del Programa Anual de Evaluación para la Calidad Estadística (PECE) y demás requerimientos definidos por la Dirección Técnica, en coherencia con los lineamientos de la entidad.
3. Acompañar la realización de espacios de socialización y fortalecimiento de capacidades sobre procesos y buenas prácticas estadísticas dirigidos a la entidad, de acuerdo con los lineamientos del proceso estadístico.
4. Apoyar en la revisión de la documentación técnica y administrativa que evidencie el cumplimiento de las actividades y compromisos derivados de la gestión de calidad en la entidad, de acuerdo con los lineamientos del proceso estadístico.
5. Apoyar en la consolidación de las evidencias de gestión y cumplimiento de metas derivadas de los proyectos, asegurando su disponibilidad para auditorías, seguimiento institucional y toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las funciones y procedimientos asociados a la Dirección Técnica relacionados con la planeación, articulación y adopción de los principios éticos aplicables a los datos y a la información estadística, propendiendo por su integración y cumplimiento en las áreas de la entidad, así como el fomento de su implementación en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los marcos éticos vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Contribuir en la planeación de las líneas estratégicas y acciones necesarias, acorde con los marcos éticos del proceso estadístico y de la gestión de los datos, para su adopción tanto en la entidad como en el Sistema Estadístico Nacional (SEN).
3. Participar en la implementación de los principios éticos en la información estadística y gestión de los datos tanto en la entidad como en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los marcos éticos vigentes.
4. Contribuir con los procesos de autoevaluación ética de las operaciones estadísticas y de la gestión de los datos en el DANE y en el SEN, acorde con los marcos éticos vigentes.
5. Ejecutar las actividades necesarias para la promoción y el desarrollo de estrategias que fomenten la ética estadística, alineadas con los marcos éticos aplicables a la gestión de datos y de las operaciones estadísticas de la entidad y del SEN.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

6. Elaborar documentos, instrumentos, análisis y recomendaciones vinculados con la ética estadística, de acuerdo con los marcos éticos vigentes.
7. Impulsar acciones de articulación y promoción dentro de las entidades del Sistema Estadístico Nacional (SEN) para la producción de estadísticas oficiales y la gestión de los datos, en concordancia con los marcos éticos vigentes.
8. Participar en mesas de trabajo multilaterales relacionadas con la ética de los datos y de la información estadística, de acuerdo con las necesidades de la dependencia y la entidad.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés básico.
8. Marcos éticos del proceso estadístico y de la gestión de los datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las funciones y procedimientos asociados a la Dirección Técnica relacionados con la coordinación y planificación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), para el mejoramiento de la producción estadística y de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Implementar las instancias de coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN) asignadas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Participar en los procesos de seguimiento a la implementación del Plan Estadístico Nacional, así como al cumplimiento de las metas del área asociadas al mismo, en concordancia con los lineamientos y normatividad vigente.
4. Administrar el inventario de oferta y demanda del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con las herramientas tecnológicas en uso y los lineamientos institucionales.
5. Mantener actualizado el inventario de oferta y demanda del Sistema Estadístico Nacional (SEN), así como la documentación metodológica del área, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las temáticas asignadas.
6. Promover y orientar a entidades del orden nacional en la caracterización de operaciones estadísticas, registros administrativos y sistemas de información, de acuerdo con los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

procedimientos de la entidad.

7. Promover la implementación de lineamientos, normas y estándares estadísticos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) a nivel nacional, así como sensibilizar sobre temas de planificación y fortalecimiento estadístico, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad y las directrices de la dependencia.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Biología del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Biología del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las funciones y procedimientos encaminados a la gestión y aprovechamiento de herramientas tecnológicas, sistemas de información y bases de datos asociadas a la Dirección Técnica relacionados con la planeación, regulación, articulación, estandarización, normalización y prospectiva, para el mejoramiento de la producción estadística y la coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Gestionar los sistemas de información y herramientas tecnológicas de la Dirección Técnica, garantizando las actualizaciones requeridas y atendiendo oportunamente los requerimientos, de acuerdo con los lineamientos definidos por la dependencia y la entidad.
3. Aplicar metodologías y herramientas tecnológicas encaminadas a la gestión de las bases de datos asociadas a las funciones de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Técnica.
4. Elaborar los documentos técnicos y metodológicos relacionados con el propósito del cargo, siguiendo los lineamientos de la Dirección Técnica.
5. Participar en las estrategias de planeación para la producción estadística de la entidad con las áreas asignadas, garantizando un adecuado acompañamiento, según los lineamientos establecidos por DIRPEN.
6. Realizar socializaciones y capacitaciones sobre los sistemas de información, herramientas tecnológicas e instancias

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

de coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los lineamientos definidos por la dependencia y la entidad.

7. Realizar la implementación de las instancias de coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Técnica.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés básico.
8. Análisis de calidad de datos.
9. Manejo de bases de datos.
10. Manejo de programas y/o lenguajes para la captura y/o procesamiento de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las funciones y procedimientos asociados a la Dirección Técnica orientados al desarrollo de actividades para la definición y socialización de los lineamientos, normas, estándares estadísticos, metodologías y buenas prácticas para la coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), teniendo en cuenta los procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Implementar las actividades del procedimiento para elaborar, adoptar, adaptar y aprobar normas y estándares estadísticos, registrando los avances y las observaciones, considerando los lineamientos de la entidad.
3. Implementar las acciones del procedimiento para actualizar o mantener normas y estándares estadísticos, para archivar y organizar la evidencia de aplicación, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos, los procesos y los procedimientos de la entidad.
4. Implementar las actividades de capacitación y acompañamiento sobre estándares estadísticos, así como participar en la preparación de materiales y contenidos técnicos, de acuerdo con los requerimientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y los lineamientos de la entidad.
5. Apoyar la implementación de lineamientos, normas y estándares estadísticos en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con los procesos establecidos por la entidad.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Proceso estadístico.
2. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
3. Regulación estadística.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Planeación estratégica.
8. Inglés básico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Revisar los lineamientos, normas, estándares estadísticos y buenas prácticas para la coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Participar en la implementación de las acciones de los procedimientos para elaborar, adoptar, adaptar, aprobar, actualizar o mantener normas y estándares estadísticos, considerando los lineamientos de la entidad.
3. Participar en la implementación de las actividades de capacitación y acompañamiento sobre estándares estadísticos, así como en la preparación de materiales y contenidos técnicos, de acuerdo con los requerimientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y los lineamientos de la entidad.
4. Revisar los documentos técnicos, instrumentos y materiales requeridos para las acciones de coordinación y regulación dirigidas al Sistema Estadístico Nacional (SEN), así como para la capacitación y socialización de los estándares estadísticos, de acuerdo con las orientaciones de la Dirección Técnica.
5. Proponer ajustes a la documentación técnica requerida para las acciones de coordinación y regulación dirigidas al Sistema Estadístico Nacional (SEN), propendiendo por su coherencia metodológica y pertinencia técnica, de acuerdo con los lineamientos definidos por la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Filosofía del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las funciones y procedimientos asociados a la Dirección Técnica relacionados con la evaluación de la calidad de los procesos estadísticos para apoyar en el cumplimiento de estándares en materia de aseguramiento de la calidad, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar el procedimiento de evaluación de la calidad estadística en las operaciones asignadas, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
2. Organizar los insumos para los comités de certificación, según lo indicado en el procedimiento diseñado para este fin y lo establecido por la Dirección Técnica.
3. Aplicar las herramientas y formatos asociados a los principios del Marco de Aseguramiento de la Calidad, atendiendo a lineamientos institucionales.
4. Apoyar en la capacitación en metodologías y procedimientos de aseguramiento de la calidad estadística, de acuerdo con las directrices institucionales.
5. Elaborar documentos técnicos y reportes que respalden las tareas realizadas en los subprocesos del aseguramiento de la calidad, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Inglés básico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades relacionados con la programación de la evaluación de la calidad para el Sistema Estadístico Nacional (SEN), la aplicación del proceso estadístico, el código de buenas prácticas y la articulación con el Sistema Integrado de Gestión Institucional, para el mejoramiento de la producción estadística, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Apoyar la logística necesaria para realizar los procesos de sensibilización a las entidades productoras de información estadística que hacen parte del Sistema Estadístico Nacional (SEN), para el cumplimiento del Programa Anual de Evaluación para la Calidad Estadística (PECE) y demás requerimientos definidos por la Dirección Técnica, en coherencia con los lineamientos de la entidad.
3. Apoyar la realización de espacios de socialización y fortalecimiento de capacidades sobre procesos y buenas prácticas estadísticas dirigidos a la entidad, de acuerdo con los lineamientos del proceso estadístico.
4. Consolidar la documentación técnica que evidencie el cumplimiento de las actividades y compromisos derivados de la gestión de calidad en la entidad, de acuerdo con los lineamientos del proceso estadístico.
5. Realizar las actividades requeridas para adelantar los procesos de registro de liquidación de contratos y/o convenios interadministrativos de la Dirección Técnica, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades requeridas de los procedimientos de regulación, estandarización y normalización estadística, para el mejoramiento de la producción estadística en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), teniendo en cuenta los lineamientos y procesos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Implementar acciones asociadas a los procedimientos para elaborar, adoptar, adaptar, aprobar, actualizar o mantener normas y estándares estadísticos, considerando los lineamientos de la entidad.
3. Implementar las actividades de capacitación y acompañamiento sobre estándares estadísticos, así como participar en la preparación de materiales y contenidos técnicos, de acuerdo con los requerimientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y los lineamientos de la entidad.
4. Responder las solicitudes internas y externas sobre los estándares estadísticos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Contribuir en la implementación de lineamientos, normas y estándares estadísticos en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con las directrices establecidas por la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Regulación estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las funciones y procedimientos de la Dirección Técnica orientados al desarrollo de las labores administrativas y misionales asociadas con la coordinación y planificación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), de acuerdo con la normativa, lineamientos, procesos y procedimientos vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Participar en los procesos de seguimiento a la implementación del Plan Estadístico Nacional, así como al cumplimiento de las metas del área asociadas al mismo, en concordancia con los lineamientos y normatividad vigente.
3. Orientar a las entidades de orden nacional en la caracterización de operaciones estadísticas, registros administrativos y sistemas de información, de acuerdo con los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Gestionar la ejecución de las instancias de coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN) asignadas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Apoyar la gestión documental y administrativa, de acuerdo con las instrucciones brindadas por el jefe inmediato, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Apoyar la implementación de lineamientos, normas y estándares estadísticos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) a nivel nacional, así como sensibilizar sobre temas de planificación y fortalecimiento estadístico, de acuerdo con los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

procedimientos y directrices establecidos por la entidad y la Dirección Técnica.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Herramientas de gestión documental.
6. Manejo de herramientas ofimáticas.
7. Lenguaje claro para servidores públicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las funciones y procedimientos propios de la Dirección Técnica orientados a la gestión del Sistema de Ética Estadística, en cumplimiento de los marcos éticos vigentes y de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Participar en los ejercicios de planeación para las sesiones del Comité de Ética y la Sala de Apelaciones, así como las del grupo de trabajo, en concordancia con los marcos éticos vigentes.
3. Participar en la actualización de los marcos éticos y sus herramientas para la gestión de los datos y de la información estadística, de acuerdo con los requerimientos del Sistema de Ética Estadística.
4. Apoyar el desarrollo y gestión del Sistema de Ética Estadística, acorde con los principios, procedimientos e instancias vigentes.
5. Participar en mesas de trabajo multilaterales relacionadas con la ética de los datos y de la información estadística, de acuerdo con las necesidades de la dependencia y la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.
7. Marcos éticos del proceso estadístico y de la gestión de los datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en las tareas asociadas con los procedimientos de regulación, estandarización y normalización estadística, para el mejoramiento de la producción estadística en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), conforme a los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.
2. Apoyar la implementación de las acciones de los procedimientos para elaborar, adoptar, adaptar, aprobar, actualizar o mantener normas y estándares estadísticos, considerando los lineamientos de la entidad.
3. Participar en la implementación de las actividades de capacitación y acompañamiento sobre estándares estadísticos, así como en la preparación de materiales y contenidos técnicos, de acuerdo con los requerimientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y los lineamientos de la entidad.
4. Responder a las solicitudes internas y externas sobre los estándares estadísticos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Apoyar la generación de los informes de gestión del proceso de regulación estadística, de acuerdo con los requerimientos técnicos, lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las acciones y procedimientos relacionados con los requerimientos asociados a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) e inventarios de la Dirección Técnica, de acuerdo con las necesidades, lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el diseño, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que se adelanten en DIRPEN con la Oficina de Sistemas de la entidad, de acuerdo con los instrumentos definidos por el DANE y la normatividad vigente.
2. Participar en las reuniones relacionadas con Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) e inventarios, según las designaciones realizadas por la Dirección Técnica.
3. Realizar los estudios sobre tendencias tecnológicas en plataformas y servicios computacionales para la Dirección Técnica, de conformidad con los lineamientos y las necesidades de la entidad.
4. Gestionar los estudios técnicos requeridos para la adquisición y/o actualización de soluciones de hardware y software que se requieran en la Dirección Técnica, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
5. Participar en las actividades requeridas para la formulación y contratación de los procesos de TI de la Dirección Técnica, de acuerdo con los procedimientos, lineamientos y normativa vigente.
6. Gestionar los procesos de asignación y documentación de inventario de la Dirección Técnica, de acuerdo con los instrumentos establecidos y la normatividad vigente.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

7. Participar en estudios e investigaciones que le sean asignados tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y de DIRPEN, de acuerdo con los estándares y formatos definidos por la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Administración de inventarios.
2. Manejo de herramientas ofimáticas.
3. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
4. Manejo de bases de datos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
6. Gestión de proyectos de ingeniería de software.
7. Proceso estadístico.
8. Manejo de programas y/o lenguajes de procesamiento y análisis de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 08	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	17
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir técnicamente las tareas asociadas a los procedimientos de regulación, estandarización y normalización estadística, para el mejoramiento de la producción estadística en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la recopilación, revisión y consolidación de la programación de actividades, tareas y productos asociados a los procedimientos de regulación, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Técnica.
2. Participar en la ejecución de los procesos y trámites administrativos para el funcionamiento de las actividades realizadas por la Dirección Técnica, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Apoyar el seguimiento a la ejecución de las tareas y productos asociados a los procedimientos de regulación, de acuerdo con la programación establecida, lineamientos, procesos y procedimientos técnicos de la entidad.
4. Participar en las actividades de gestión documental, mediante el uso de los instrumentos establecidos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Realizar las labores logísticas requeridas para el desarrollo de las actividades relacionadas con la coordinación del Sistema Estadístico Nacional (SEN), bajo los lineamientos de la Dirección Técnica.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional (SEN).
2. Gestión de la calidad.
3. Proceso estadístico.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Manejo de herramientas ofimáticas.
6. Lenguaje claro para servidores públicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	
o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de:	
Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	

Técnico | Código 3100 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	13
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las funciones y procedimientos asociados a la Dirección Técnica orientados al desarrollo de las labores administrativas y misionales del grupo de trabajo al cual sea asignado, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en la elaboración de los documentos requeridos para los procesos contractuales de DIRPEN, conforme a los lineamientos de la entidad.
2. Elaborar los documentos soporte para el inicio, seguimiento y cierre contractual, velando por el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.
3. Actualizar la base de datos de contratistas y proyectos, asegurando la trazabilidad de la información, conforme a los lineamientos de la Dirección Técnica.
4. Gestionar la recepción, clasificación y registro de la documentación técnica resultante de los proyectos, conforme a los lineamientos de la Dirección Técnica.
5. Aplicar las normas del Sistema Integrado de Gestión en las actividades asignadas, asegurando la eficiencia en la prestación del servicio, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Consolidar informes periódicos de la gestión administrativa y contractual, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.

Técnico | Código 3100 | Grado 13 |

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Sistemas de información.
3. Sistema Estadístico Nacional (SEN).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director Técnico
Código	0100
Grado	19
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Subdirector del Departamento

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, articular y coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de recolección y acopio de información estadística, garantizando la calidad de los datos, el cumplimiento de estándares institucionales y del Sistema Estadístico Nacional, así como la coordinación con las dependencias internas, territoriales y organismos externos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar integralmente las actividades de recolección y acopio de información estadística, asegurando articulación con dependencias internas, Direcciones Territoriales y organismos externos.
2. Planificar, ejecutar y dar seguimiento a los presupuestos y metas de las operaciones estadísticas, asegurando cumplimiento de indicadores y lineamientos institucionales.
3. Implementar acciones de innovación, mejora continua y aseguramiento de la calidad, así como gestión de riesgos relacionados con corrupción, seguridad de la información y operaciones estadísticas.
4. Garantizar la elaboración, actualización y mantenimiento de documentos, instrumentos y manuales de recolección y acopio en el sistema de gestión institucional, conforme a los lineamientos y estándares del Sistema Estadístico Nacional.
5. Gestionar los recursos humanos operativos para la recolección y acopio de información, incluyendo selección, formación y evaluación del equipo técnico requerido.
6. Articular la recolección de información con las fases posteriores del proceso estadístico, asegurando consistencia,

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

veracidad y oportunidad de los datos generados.

7. Elaborar y presentar informes sobre la gestión de las operaciones estadísticas, de acuerdo con requerimientos de la entidad y organismos externos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores del sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
3. Generalidades de la estadística.
4. Generalidades de la matemática.
5. Fundamentos de estadística.
6. Fundamentos de economía.
7. Probabilidad.
8. Métodos de regresión.
9. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
10. Manejo de bases de datos.
11. Diseño y producción de investigaciones.
12. Gerencia de proyectos.
13. Planes, programas y políticas institucionales.
14. Sistemas de información.
15. Diseño y desarrollo de encuestas por muestreo.
16. Control y seguimiento a la gestión.
17. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico	Actitud investigativa Capacidad analítica

Director Técnico Código 0100 Grado 19		
	Resolución de conflictos	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.	Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Director Técnico | Código 0100 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Doce (12) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de planes, programas, proyectos, diseños metodológicos y conceptuales asociados con registros estadísticos, teniendo en cuenta las necesidades y los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar y gestionar con los grupos de trabajo la formulación, coordinación y ejecución de proyectos enfocados en registros estadísticos y sistemas de información requeridos por el área, de acuerdo con la normativa, requerimientos técnicos, procesos, metodologías, procedimientos institucionales y los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
2. Realizar el seguimiento y control a la planeación presupuestal para las operaciones estadísticas basadas en registros, atendiendo a las metodologías establecidas y la normativa aplicable.
3. Proponer ajustes y validar la incorporación de los diseños metodológicos y conceptuales que permita la planeación, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de registros estadísticos y operaciones basadas en registros, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
4. Presentar propuestas de innovación en materia de sistemas, técnicas y métodos en la fase procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de registros estadísticos y operaciones basadas en registros, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
5. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional.
6. Hacer seguimiento, revisar y validar la elaboración y actualización de los documentos metodológicos y conceptuales que permita la planeación, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de registros estadísticos y

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

operaciones basadas en registros, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.

7. Realizar mesas de trabajo con los actores del procesamiento, validación, análisis y difusión de información para garantizar la entrega de los productos, de acuerdo con los requerimientos de información de la entidad.

8. Asesorar y apoyar la implementación de planes, programas y proyectos relacionados con el área de su competencia, de acuerdo con los requerimientos técnicos y lineamientos de la entidad.

9. Proponer y desarrollar diseños metodológicos y conceptuales que permitan la planeación, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de registros estadísticos y operaciones basadas en registros, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.

10. Realizar y presentar informes, documentos, boletines y productos que se generen en el desarrollo de los proyectos de registros estadísticos y sistemas de información, de acuerdo con los requerimientos, los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

11. Presentar informes de resultados de la gestión en función de las necesidades diagnosticadas, los programas ejecutados y las propuestas de mejoramiento proyectadas, conforme a los lineamientos de la entidad.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Diseño y formulación de indicadores.
4. Ofimática avanzada.
5. Sistema de Gestión de Calidad.
6. Sistema Estadístico Nacional.
7. Normas y procesos de gestión documental.
8. Normatividad legal.
9. Servicio al ciudadano.
10. Estructura del Estado.
11. Redacción y ortografía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Creatividad e innovación	Capacidad analítica

Asesor Código 1020 Grado 08		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 22 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	22
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar y gestionar las actividades relacionadas con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las operaciones estadísticas, de acuerdo al modelo del proceso estadístico, los procedimientos vigentes y los lineamientos institucionales aplicables a la dirección técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar y gestionar la formulación e implementación de políticas, planes y estrategias para la recolección de información estadística y los procesos a su cargo, asegurando su alineación con el modelo del proceso estadístico y los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
2. Definir lineamientos y gestionar el diseño e implementación de los esquemas de seguimiento a la ejecución y evaluación de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los procedimientos vigentes.
3. Verificar y consolidar el cumplimiento de metas, indicadores y cronogramas, generando alertas y recomendaciones para la adopción de acciones de mejora.
4. Gestionar y orientar los procesos de conformación y entrenamiento de los equipos operativos, promoviendo el desarrollo de competencias técnicas y la transferencia de conocimiento, conforme con los lineamientos de la entidad.
5. Definir lineamientos y gestionar la implementación de innovaciones tecnológicas, metodológicas y operativas que optimicen los procesos de recolección y fortalezcan la calidad y oportunidad de la información estadística.
6. Orientar y gestionar el diseño, elaboración, actualización y validación de los manuales, guías y documentos técnicos que soportan la implementación del proceso de recolección, garantizando coherencia con las especificaciones

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 22 |

establecidas y los lineamientos institucionales.

7. Revisar y analizar los informes operativos, técnicos y de resultados generados por las áreas responsables, estableciendo recomendaciones de mejora para los procesos de producción estadística.

8. Proponer y gestionar la ejecución de iniciativas tecnológicas orientadas a la mejora de los procesos de recolección de datos, conforme con los lineamientos de la entidad.

9. Generar y analizar los indicadores de gestión y resultados de las operaciones estadísticas y de los procesos a su cargo, asegurando su calidad, coherencia y utilidad para la toma de decisiones institucionales.

10. Definir y gestionar la implementación y el seguimiento de las acciones dirigidas a la adecuada y oportuna gestión de los riesgos de corrupción, seguridad de la información y riesgos operativos en la fase de recolección, asegurando el cumplimiento de las normas aplicables y la mejora continua.

11. Planear y gestionar las actividades administrativas requeridas para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, garantizando su ejecución conforme con los lineamientos de la entidad y los requerimientos técnicos y operativos definidos.

12. Representar la dependencia en espacios de coordinación interinstitucional, comités técnicos y proyectos estratégicos orientados a la innovación y transformación digital del proceso estadístico.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Línea base de indicadores del DANE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 22		
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	
Trabajo en equipo	Dirección y desarrollo de personal	
Adaptación al cambio	Toma de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.		Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 22	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.	Sesenta y uno (61) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 22 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular, formular y ejecutar las actividades relacionadas con la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de las operaciones estadísticas, de acuerdo con el Modelo del Proceso Estadístico, los procedimientos institucionales y los lineamientos definidos por la entidad para la Dirección Técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular y monitorear la planeación y programación de las operaciones estadísticas, considerando los requerimientos técnicos, logísticos y presupuestales definidos por la entidad.
2. Estructurar e implementar el seguimiento a la ejecución y evaluación de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización, monitoreando el cumplimiento de cronogramas, la calidad de la información y reportando alertas para la adopción de acciones de mejora cuando sea necesario.
3. Planificar y desarrollar las actividades de aprendizaje y entrenamiento requeridas para implementar y mantener las operaciones estadísticas, conforme con los lineamientos de la entidad.
4. Proponer y desarrollar actividades de innovación, así como implementar técnicas y métodos para la recolección de información que mejoren la calidad del proceso estadístico y de sus resultados.
5. Implementar, ejecutar y desarrollar el seguimiento y control de los planes, programas, proyectos y actividades relacionados con los procesos asignados, garantizando estándares de calidad, oportunidad y pertinencia.
6. Diseñar y actualizar los manuales, guías y demás documentos técnicos que orienten la implementación del proceso de recolección, de acuerdo con las especificaciones establecidas.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

7. Analizar y verificar los informes operativos, técnicos y de resultados generados por las direcciones territoriales o áreas responsables, formulando propuestas de optimización e innovación para los procesos de producción estadística.
8. Proponer y facilitar la ejecución de iniciativas tecnológicas para la automatización y mejora de los procesos de recolección de datos, conforme con los lineamientos de la entidad.
9. Generar y analizar los indicadores de gestión y resultados de las operaciones estadísticas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.
10. Establecer, gestionar y hacer seguimiento a las acciones orientadas a una adecuada y oportuna gestión de los riesgos de corrupción, seguridad de la información y riesgos asociados a la fase de recolección del proceso de producción estadística, según las normas aplicables.
11. Orientar y desarrollar las actividades administrativas requeridas para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, conforme con los lineamientos de la entidad.
12. Cooperar y contribuir en los grupos de trabajo conformados por la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que aporten al cumplimiento eficaz y eficiente de la misión institucional.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Línea base de indicadores del DANE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21		
Compromiso con la organización		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar y articular los procesos relacionados con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las operaciones estadísticas, conforme a lo establecido en el modelo del proceso estadístico, los procedimientos vigentes y los lineamientos definidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar y gestionar la formulación e implementación de políticas, planes y estrategias para la recolección de información estadística y los procesos a su cargo, garantizando su alineación con el modelo del proceso estadístico y los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
2. Establecer lineamientos y gestionar el diseño e implementación de los esquemas de seguimiento a la ejecución y evaluación de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los procedimientos vigentes.
3. Verificar y consolidar el cumplimiento de metas, indicadores y cronogramas, generando alertas y recomendaciones para la adopción de acciones de mejora.
4. Gestionar y orientar los procesos de conformación y entrenamiento de los equipos operativos, promoviendo el desarrollo de competencias técnicas y la transferencia de conocimiento conforme con los lineamientos de la entidad.
5. Definir lineamientos y gestionar la implementación de innovaciones tecnológicas, metodológicas y operativas que optimicen los procesos de recolección y fortalezcan la calidad y oportunidad de la información estadística.
6. Orientar y gestionar el diseño, elaboración, actualización y validación de los manuales, guías y documentos técnicos que soportan la implementación del proceso de recolección, garantizando coherencia con las especificaciones

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

establecidas y los lineamientos institucionales.

7. Articular con las direcciones territoriales y demás dependencias para garantizar la coherencia y efectividad en la ejecución de los operativos de campo, conforme con los lineamientos de la entidad.

8. Revisar y analizar los informes operativos, técnicos y de resultados generados por las direcciones territoriales o áreas responsables, estableciendo recomendaciones de mejora para los procesos de producción estadística.

9. Definir y gestionar la ejecución de iniciativas tecnológicas orientadas a la mejora de los procesos de recolección de datos, conforme con los lineamientos de la entidad.

10. Analizar y sustentar los indicadores de gestión y resultados de las operaciones estadísticas y de los procesos a su cargo, garantizando su calidad, coherencia y utilidad para la toma de decisiones institucionales.

11. Establecer y evaluar la implementación y el seguimiento de las acciones orientadas a la gestión de riesgos de corrupción, seguridad de la información y riesgos operativos en la fase de recolección, garantizando el cumplimiento de las normas aplicables y la mejora continua.

12. Formular y gestionar las actividades administrativas requeridas para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, asegurando su ejecución conforme con los lineamientos de la entidad y los requerimientos técnicos y operativos establecidos.

13. Representar la dependencia en espacios de coordinación interinstitucional, comités técnicos y proyectos estratégicos orientados a la innovación y transformación digital del proceso estadístico.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Línea base de indicadores del DANE.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar e implementar metodologías asociadas al relacionamiento con los diferentes proveedores de datos, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los estudios técnicos, investigaciones y análisis de proyectos en los cuales se requiere realizar gestión de fuentes secundarias, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
2. Formular el plan de trabajo para la gestión de fuentes secundarias, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
3. Efectuar el seguimiento de los relacionamientos encaminados a la gestión de fuentes secundarias, de acuerdo con las necesidades de la entidad en el marco legal que habilita el DANE.
4. Acompañar espacios de concertación con las diferentes fuentes de suministro de información que permita llegar a acuerdos sobre el suministro y uso de información requerida por la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Revisar y proponer ajustes al diseño metodológico asociados a las buenas prácticas para el relacionamiento con fuentes de datos, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
6. Concertar con las diferentes áreas de la entidad las necesidades de información de fuentes secundarias, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Realizar mesas de trabajo con los actores de los relacionamientos para garantizar la entrega de los productos, de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

acuerdo con los requerimientos de información de la entidad.

8. Intervenir en los procesos internos de relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias que se requiera en marco de la ley de estadísticas oficiales de Colombia o la norma que lo modifique o sustituya, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la dirección técnica para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional.

10. Representar a la entidad ante organismos oficiales, autoridades laborales y entidades privadas en los temas relacionados con la dependencia y por delegación del jefe inmediato en asuntos de su competencia.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Diseño y formulación de indicadores.
4. Ofimática avanzada.
5. Sistema de Gestión de Calidad.
6. Sistema Estadístico Nacional.
7. Normas y procesos de gestión documental.
8. Normatividad legal.
9. Servicio al ciudadano.
10. Estructura del Estado.
11. Redacción y ortografía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Trabajo Social o Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Comercio Internacional o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Trabajo Social o Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Comercio Internacional o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el diseño, planeación, ejecución y evaluación de los proyectos del grupo interno de trabajo, en el marco de las necesidades de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los estudios técnicos, investigaciones y análisis de proyectos de registros estadísticos y sistemas de información requeridos por el área, conforme a los lineamientos de la entidad.
2. Formular el plan de trabajo para el procesamiento de registros administrativos, teniendo en cuenta los objetivos y metodologías establecidas por el grupo interno de trabajo.
3. Efectuar el seguimiento de los proyectos enfocados en el procesamiento de registros, de acuerdo con las necesidades y siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.
4. Revisar y proponer ajustes al diseño metodológico y conceptual que permita la planeación, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de registros estadísticos y operaciones basadas en registros, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
5. Implementar desarrollos metodológicos que contribuyan a la identificación de los objetivos y necesidades del análisis de datos, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
6. Realizar mesas de trabajo con los actores del procesamiento, validación, análisis y difusión de información para garantizar la entrega de los productos, de acuerdo con los requerimientos de información de la entidad.
7. Hacer seguimiento a la implementación de los procedimientos que permitan optimizar los flujos de datos, teniendo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

en cuenta los compromisos institucionales.

8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la dirección técnica para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje de programación.
2. Procesos estadísticos de anonimización.
3. Herramientas ofimáticas.
4. Registros administrativos.
5. Norma técnica de calidad del proceso Estadístico.
6. Conocimiento en metodología de Record Linkage.
7. Gestión de proyectos de ingeniería de softwares.
8. Herramientas ofimáticas e informáticas.
9. Registros administrativos y fuentes de información.
10. Gestión y análisis de datos.
11. Comunicación, redacción y proyección de documentos técnicos.
12. Gestión de grandes volúmenes de información, automatización y analítica de datos.
13. Planeación y gestión de procesos.
14. Flujos de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Física del núcleo básico del conocimiento en Física. Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Naturales del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Física del núcleo básico del conocimiento en Física.

Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Naturales del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el diseño, planeación, ejecución y evaluación de los proyectos del grupo interno de trabajo de Registros Estadísticos de Unidades Económicas, en el marco de las necesidades de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los estudios técnicos, investigaciones y análisis de proyectos de registros y sistemas de información requeridos por el área, conforme a los lineamientos de la entidad.
2. Formular el plan de trabajo para el procesamiento de registros administrativos de unidades económicas, teniendo en cuenta los objetivos y metodologías establecidas por el grupo interno de trabajo.
3. Efectuar el seguimiento de los proyectos enfocados en el procesamiento de registros estadísticos de unidades económicas, de acuerdo con las necesidades y siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.
4. Revisar y proponer ajustes al diseño metodológico y conceptual que permita la planeación, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de registros estadísticos de unidades económicas y operaciones basadas en registros, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
5. Implementar desarrollos metodológicos que contribuyan a la identificación de los objetivos y necesidades del análisis de datos, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
6. Realizar mesas de trabajo con los actores del procesamiento, validación, análisis y difusión de información para garantizar la entrega de los productos, de acuerdo con los requerimientos de información de la entidad.
7. Hacer seguimiento a la implementación de los procedimientos que permitan optimizar los flujos de datos, teniendo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

en cuenta los compromisos institucionales.

8. Participar en los grupos de trabajo que conforme el área para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje de programación.
2. Procesos estadísticos de anonimización.
3. Herramientas ofimáticas.
4. Registros administrativos.
5. Norma técnica de calidad del proceso Estadístico.
6. Conocimiento en metodología de Record Linkage.
7. Gestión de proyectos de ingeniería de softwares.
8. Herramientas ofimáticas e informáticas.
9. Registros administrativos y fuentes de información.
10. Gestión y análisis de datos.
11. Comunicación, redacción y proyección de documentos técnicos.
12. Gestión de grandes volúmenes de información, automatización y analítica de datos.
13. Planeación y gestión de procesos.
14. Flujos de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Física del núcleo básico del conocimiento en Física. Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Naturales del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Física del núcleo básico del conocimiento en Física.

Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Naturales del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el diseño, planeación, ejecución y evaluación de los proyectos del grupo interno de trabajo, en el marco de las funciones de diagnóstico y fortalecimiento de los registros administrativos, conforme a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los estudios técnicos, investigaciones y análisis de proyectos requeridos por el área, conforme a los lineamientos de la entidad.
2. Formular el plan de trabajo para el diagnóstico de los registros administrativos, teniendo en cuenta los objetivos y metodologías establecidas por el grupo interno de trabajo.
3. Efectuar el seguimiento de los proyectos enfocados en el diagnóstico y fortalecimiento de los registros administrativos, de acuerdo con las necesidades y siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.
4. Implementar desarrollos metodológicos que contribuyan a la identificación de los objetivos y necesidades del análisis de calidad de registros administrativos, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
5. Revisar y proponer ajustes al diseño metodológico y conceptual que permita la planeación, procesamiento, validación, análisis y diagnóstico del registro administrativo, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
6. Realizar mesas de trabajo con los actores del fortalecimiento del registro administrativo para garantizar la entrega de los productos, de acuerdo con los requerimientos de información de la entidad.
7. Hacer seguimiento a la implementación de los procedimientos que permitan optimizar los flujos de datos, teniendo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

en cuenta los compromisos institucionales.

8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje de programación.
2. Procesos estadísticos de anonimización.
3. Herramientas ofimáticas.
4. Registros administrativos.
5. Norma técnica de calidad del proceso Estadístico.
6. Conocimiento en metodología de Record Linkage.
7. Gestión de proyectos de ingeniería de softwares.
8. Herramientas ofimáticas e informáticas.
9. Registros administrativos y fuentes de información.
10. Gestión y análisis de datos.
11. Comunicación, redacción y proyección de documentos técnicos.
12. Gestión de grandes volúmenes de información, automatización y analítica de datos.
13. Planeación y gestión de procesos.
14. Flujos de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Administración o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Administración o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Diez (10) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular y adelantar las acciones relacionadas con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las operaciones estadísticas, conforme con lo establecido en el modelo del proceso estadístico, según los procedimientos vigentes y de acuerdo con los lineamientos definidos por la entidad aplicables a la dirección técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir y realizar la planeación y programación de las operaciones estadísticas, considerando los requerimientos técnicos, logísticos y presupuestales establecidos por la entidad.
2. Establecer y adelantar el seguimiento a la ejecución y evaluación de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los procedimientos institucionales, monitoreando cronogramas, calidad de la información y reportando alertas para acciones de mejora cuando sea necesario.
3. Estructurar y ejecutar las actividades de aprendizaje y entrenamiento requeridas para implementar y mantener las operaciones estadísticas, conforme con los lineamientos de la entidad.
4. Proponer y desarrollar actividades de innovación e implementar técnicas y métodos de recolección de información que mejoren la calidad del proceso estadístico y sus resultados.
5. Efectuar el seguimiento y control de los planes, programas, proyectos y actividades relacionados con los procesos asignados, garantizando estándares de calidad, oportunidad y pertinencia.
6. Diseñar y actualizar los manuales, guías y demás documentos técnicos que orienten la implementación del proceso de recolección, de acuerdo con las especificaciones establecidas.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

7. Validar y analizar los informes operativos, técnicos y de resultados generados por las direcciones territoriales o áreas responsables, formulando propuestas de optimización e innovación para los procesos de producción estadística.
8. Proponer y apoyar la ejecución de iniciativas tecnológicas para la automatización y mejora de los procesos de recolección de datos, conforme con los lineamientos de la entidad.
9. Generar y analizar los indicadores de gestión y resultados de las operaciones estadísticas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.
10. Precisar y gestionar las acciones orientadas a una adecuada y oportuna gestión de los riesgos de corrupción, seguridad de la información y riesgos asociados a la fase de recolección del proceso de producción estadística, según las normas aplicables.
11. Orientar y desarrollar las actividades administrativas requeridas para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, conforme con los lineamientos de la entidad.
12. Articular y contribuir en los grupos de trabajo conformados por la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y aporten al cumplimiento eficaz y eficiente de la misión institucional.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Línea base de indicadores del DANE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 20		
Compromiso con la organización		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 20	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Estructurar y llevar a cabo las actividades relacionadas con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las operaciones estadísticas, conforme con lo establecido en el modelo del proceso estadístico y siguiendo los procedimientos institucionales y los lineamientos definidos por la entidad aplicables a la dirección técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Estructurar y llevar a cabo las actividades relacionadas con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las operaciones estadísticas, conforme con lo establecido en el modelo del proceso estadístico y los lineamientos institucionales aplicables a la dirección técnica.
2. Gestionar y hacer seguimiento a la ejecución y evaluación de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los procedimientos vigentes, monitoreando el cumplimiento de cronogramas y la calidad de la información, y reportando alertas para la adopción de acciones de mejora.
3. Preparar y articular las actividades de aprendizaje y entrenamiento requeridas para el desarrollo y continuidad de las operaciones estadísticas, conforme con los lineamientos institucionales.
4. Contribuir a la formulación y desarrollo de actividades de innovación y a la aplicación de técnicas y métodos para la recolección de información, con el fin de fortalecer la calidad del proceso estadístico.
5. Verificar y validar el seguimiento a los planes, programas, proyectos y actividades asignadas, garantizando estándares de calidad, oportunidad y pertinencia.
6. Actualizar y preparar los manuales, guías y documentos técnicos que orienten la implementación del proceso de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

recolección, de acuerdo con las especificaciones establecidas.

7. Consolidar y analizar los informes operativos, técnicos y de resultados generados por las áreas responsables, aportando recomendaciones para la mejora de los procesos de producción estadística.

8. Contribuir a la ejecución de iniciativas tecnológicas orientadas a la mejora de los procesos de recolección de datos, según los lineamientos de la entidad.

9. Generar y consolidar los indicadores operativos y de gestión asociados a las operaciones estadísticas, aportando al cumplimiento de los objetivos institucionales.

10. Articular las acciones relacionadas con la gestión de riesgos de corrupción, seguridad de la información y riesgos operativos en la fase de recolección, conforme con las normas vigentes.

11. Asistir y orientar las actividades administrativas necesarias para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, siguiendo los lineamientos definidos por la entidad.

12. Contribuir y participar en los grupos de trabajo destinados a la formulación y ejecución de proyectos institucionales que impulsen la innovación y la mejora continua.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Línea base de indicadores del DANE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19		
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	
Trabajo en equipo	Dirección y desarrollo de personal	
Adaptación al cambio	Toma de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y actualizar los procedimientos y programas asociados al relacionamiento con los diferentes proveedores de fuentes secundarias, de acuerdo con los lineamientos, políticas y necesidades de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular e implementar procedimientos que permitan optimizar las metodologías asociadas al relacionamiento con los diferentes proveedores de datos, teniendo en cuenta los compromisos institucionales.
2. Ejecutar los procedimientos de mejora y optimización formulados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
3. Proponer espacios de concertación con las diferentes fuentes de información que permitan llegar a acuerdos sobre el suministro y uso de información requerida, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
4. Realizar la revisión de oficios que se requieran emitir a las diferentes entidades fuentes de información, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
5. Contribuir en la planeación con las diferentes áreas de la entidad para la revisión de las necesidades de información, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Acompañar en los procesos internos asociados a relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias que requiera, en marco a la ley de estadísticas oficiales de Colombia o la norma que lo modifique o sustituya, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
7. Participar en mesas de trabajo con los actores de los relacionamientos para garantizar la entrega de los productos,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

de acuerdo con los requerimientos de información de la entidad.

8. Dar respuesta los requerimientos legales y de orden particular relacionados con el Grupo Interno de Trabajo, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos y en concordancia con los procesos y procedimientos establecidos.

9. Representar a la entidad ante organismos oficiales, autoridades laborales y entidades privadas en los temas relacionados con la dependencia y por delegación del jefe inmediato en asuntos de su competencia.

10. Aplicar los instrumentos de relacionamiento con las entidades proveedoras de fuentes secundarias, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Diseño y formulación de indicadores.
4. Ofimática avanzada.
5. Sistema de Gestión de Calidad.
6. Sistema Estadístico Nacional.
7. Normas y procesos de gestión documental.
8. Normatividad legal.
9. Servicio al ciudadano.
10. Estructura del Estado.
11. Redacción y ortografía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Trabajo Social o Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Comercio Internacional o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Trabajo Social o Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Comercio Internacional o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos, programas y proyectos relacionados con la formulación, diseño, organización, ejecución y control de flujos de datos asociados a registros estadísticos de personas y actividades, teniendo en cuenta las necesidades y los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular e implementar procedimientos que permitan optimizar los procesos de flujo de datos asociados a registros estadísticos de personas y actividades, teniendo en cuenta los compromisos institucionales.
2. Ejecutar los procedimientos de mejora y optimización formulados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
3. Verificar que la información y los procesos cumplan con los objetivos de manera eficiente y transparente, alineándose con el marco estratégico y los compromisos de la entidad.
4. Realizar las actividades requeridas en el análisis, revisión, seguimiento y evaluación de los flujos de datos, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
5. Contribuir en la transmisión de la información y la interoperabilidad de las bases de datos, garantizando la cohesión entre diferentes sistemas, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
6. Elaborar informes de resultados de la producción de la información de los registros estadísticos de personas y actividades, consolidando los resultados para su difusión, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
7. Participar en capacitaciones de procesamiento, validación, análisis y difusión de información de los registros

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

estadísticos de personas y actividades, transmitiendo el conocimiento técnico conforme a los lineamientos de la entidad.

8. Contribuir en la elaboración de informes, visualizaciones y paneles de control en donde se evidencien hallazgos, que permitan la actualización de los procesos, de acuerdo con los lineamientos técnicos del área.

9. Intervenir la conceptualización y formulación de los proyectos enfocados en el procesamiento de información, de acuerdo con las necesidades y siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.

10. Participar en mesas de trabajo con los actores del procesamiento, validación, análisis y difusión de información para garantizar la entrega de los productos, de acuerdo con los requerimientos de información de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje de programación.
2. Procesos estadísticos de anonimización.
3. Herramientas ofimáticas.
4. Registros administrativos.
5. Norma técnica de calidad del proceso Estadístico.
6. Conocimiento en metodología de Record Linkage.
7. Gestión de proyectos de ingeniería de softwares.
8. Herramientas ofimáticas e informáticas.
9. Registros administrativos y fuentes de información.
10. Gestión y análisis de datos.
11. Comunicación, redacción y proyección de documentos técnicos.
12. Gestión de grandes volúmenes de información, automatización y analítica de datos.
13. Planeación y gestión de procesos.
14. Flujos de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Física del núcleo básico del conocimiento en Física. Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Naturales del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Física del núcleo básico del conocimiento en Física.

Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Naturales del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos, programas y proyectos relacionados con la formulación, diseño, organización, ejecución y control de flujos de datos asociados a registros estadísticos de Unidades Económicas, teniendo en cuenta las necesidades y los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular e implementar procedimientos que permitan optimizar los procesos de flujo de datos asociados a registros estadísticos de unidades económicas, teniendo en cuenta los compromisos institucionales.
2. Ejecutar los procedimientos de mejora y optimización formulados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
3. Verificar que la información y los procesos cumplan con los objetivos de manera eficiente y transparente, alineándose con el marco estratégico y los compromisos de la entidad.
4. Realizar las actividades requeridas en el análisis, revisión, seguimiento y evaluación de los flujos de datos asociados a registros estadísticos de unidades económicas, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
5. Contribuir en la transmisión de la información y la interoperabilidad de las bases de datos, garantizando la cohesión entre diferentes sistemas, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
6. Elaborar informes de resultados de la producción de la información de los registros estadísticos de unidades económicas, consolidando los resultados para su difusión, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
7. Participar en capacitaciones de procesamiento, validación, análisis y difusión de información de los registros

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

estadísticos de unidades económicas, transmitiendo el conocimiento técnico, conforme a los lineamientos de la entidad.

8. Contribuir en la elaboración de informes, visualizaciones y paneles de control en donde se evidencien hallazgos, que permitan la actualización de los procesos, de acuerdo con los lineamientos técnicos del área.

9. Intervenir la conceptualización y formulación de los proyectos enfocados en el procesamiento de información de acuerdo con las necesidades y siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.

10. Participar en mesas de trabajo con los actores del procesamiento, validación, análisis y difusión de información para garantizar la entrega de los productos, de acuerdo con los requerimientos de información de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje de programación.
2. Procesos estadísticos de anonimización.
3. Herramientas ofimáticas.
4. Registros administrativos.
5. Norma técnica de calidad del proceso Estadístico.
6. Conocimiento en metodología de Record Linkage.
7. Gestión de proyectos de ingeniería de softwares.
8. Herramientas ofimáticas e informáticas.
9. Registros administrativos y fuentes de información.
10. Gestión y análisis de datos.
11. Comunicación, redacción y proyección de documentos técnicos.
12. Gestión de grandes volúmenes de información, automatización y analítica de datos.
13. Planeación y gestión de procesos.
14. Flujos de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Física del núcleo básico del conocimiento en Física. Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Naturales del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Física del núcleo básico del conocimiento en Física.

Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Naturales del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos, programas y proyectos relacionados con la formulación, diseño, organización, ejecución y control de flujos de datos, teniendo en cuenta las necesidades y los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular e implementar procedimientos que permitan optimizar los procesos en el flujo de datos para el diagnóstico de los registros administrativos, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
2. Analizar la consistencia, exactitud y completitud de los datos para identificar problemas y determinar el potencial estadístico del registro, de acuerdo con las metodologías establecidas por la entidad.
3. Ejecutar los procedimientos de mejora y optimización formulados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
4. Verificar que la información y los procesos cumplan con los objetivos de manera eficiente y transparente, alineándose con el marco estratégico y los compromisos de la entidad.
5. Realizar las actividades requeridas en el análisis, revisión, seguimiento y evaluación de los flujos de datos para diagnóstico y fortalecimiento de los registros administrativos, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
6. Contribuir en la transmisión de la información y la interoperabilidad de las bases de datos, garantizando la cohesión entre diferentes sistemas, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
7. Implementar mecanismos y estrategias necesarias para el procesamiento de las bases de datos de registros

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

8. Elaborar informes de resultados de los diagnósticos y fortalecimientos de los registros administrativos, consolidando los resultados para su difusión, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

9. Implementar procesos de anonimización de las bases de datos para promover un mayor acceso y aprovechamiento estadístico, manteniendo la confidencialidad de la información, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

10. Participar en capacitaciones de procesamiento, validación, análisis y difusión de información de los registros estadísticos, transmitiendo el conocimiento técnico conforme a los lineamientos de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje de programación.
2. Procesos estadísticos de anonimización.
3. Herramientas ofimáticas.
4. Registros administrativos.
5. Norma técnica de calidad del proceso Estadístico.
6. Conocimiento en metodología de Record Linkage.
7. Gestión de proyectos de ingeniería de softwares.
8. Herramientas ofimáticas e informáticas.
9. Registros administrativos y fuentes de información.
10. Gestión y análisis de datos.
11. Comunicación, redacción y proyección de documentos técnicos.
12. Gestión de grandes volúmenes de información, automatización y analítica de datos.
13. Planeación y gestión de procesos.
14. Flujos de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Administración o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Administración o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.	
Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y desarrollar los procesos asociados a la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las operaciones estadísticas, según el modelo del proceso estadístico, los procedimientos vigentes y los lineamientos definidos por la entidad aplicables a la dirección técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y planear las operaciones estadísticas, considerando los requerimientos técnicos, logísticos y presupuestales definidos por la entidad.
2. Gestionar y hacer seguimiento a la ejecución y evaluación de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los procedimientos institucionales, monitoreando cronogramas y calidad de la información para apoyar acciones de mejora.
3. Definir e implementar las acciones orientadas a una adecuada y oportuna gestión de los riesgos de corrupción, seguridad de la información y riesgos asociados a la fase de recolección del proceso de producción estadística, según las normas aplicables.
4. Validar y analizar los informes operativos, técnicos y de resultados generados por las direcciones territoriales o áreas responsables, formulando propuestas de optimización e innovación para los procesos de producción estadística.
5. Generar y analizar los indicadores de gestión y resultados de las operaciones estadísticas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Proyectar y actualizar los manuales, guías y demás documentos técnicos que orienten la implementación del

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

proceso de recolección, conforme con las especificaciones establecidas.

7. Articular y ejecutar las actividades administrativas requeridas para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, conforme con los lineamientos de la entidad.

8. Participar y aportar en los grupos de trabajo conformados por la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y contribuyan a la misión institucional.

9. Orientar y realizar las actividades de aprendizaje y entrenamiento requeridas para implementar y mantener las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

10. Contribuir y apoyar la ejecución de iniciativas tecnológicas orientadas a la automatización y mejora de los procesos de recolección de datos, conforme con los lineamientos de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Línea base de indicadores del DANE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 18	
Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Establecer y gestionar las actividades relacionadas con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las operaciones estadísticas, conforme a lo establecido en el modelo del proceso estadístico, los procedimientos vigentes y los lineamientos definidos por la entidad aplicables a la dirección técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Establecer y gestionar la planeación y programación de las operaciones estadísticas, considerando los requerimientos técnicos, logísticos y presupuestales definidos por la entidad.
2. Gestionar y monitorear la ejecución y evaluación de las operaciones estadísticas, verificando el cumplimiento de cronogramas, la calidad y la oportunidad de la información, y proponiendo acciones correctivas cuando sea necesario.
3. Definir y articular las acciones orientadas a la gestión adecuada y oportuna de los riesgos de corrupción, seguridad de la información y riesgos de gestión en la fase de recolección del proceso estadístico.
4. Revisar y consolidar los informes operativos, técnicos y de resultados generados por las áreas responsables, formulando recomendaciones para la optimización e innovación de los procesos estadísticos.
5. Actualizar y validar los manuales, guías y documentos técnicos que orienten la implementación del proceso de recolección, conforme con las especificaciones establecidas.
6. Articular y gestionar las actividades administrativas necesarias para la ejecución y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, en coordinación con las áreas técnicas y territoriales.
7. Promover y concertar iniciativas tecnológicas orientadas a la mejora de los procesos de recolección de información

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

de las operaciones estadísticas.

8. Orientar y facilitar las actividades de aprendizaje y entrenamiento requeridas para el diseño y ejecución de las operaciones estadísticas.

9. Participar y aportar en los grupos de trabajo interinstitucionales para la formulación y ejecución de proyectos que impulsen la innovación y la mejora continua.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Línea base de indicadores del DANE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades relacionadas con el procesamiento y validación de datos de los registros estadísticos asociados a unidades económicas, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar las actividades requeridas en el procesamiento de las bases de datos asociadas a unidades económicas, conforme a los lineamientos del área.
2. Desarrollar la limpieza y validación las bases de datos asociadas al registro estadístico de unidades económicas, asegurando la precisión y fiabilidad de la información, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Implementar mecanismos y estrategias necesarias para el procesamiento de las bases de datos asociadas al registro estadístico de unidades económicas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
4. Ejecutar actividades de seguimiento al desarrollo del análisis de información asociada al registro estadístico de unidades económicas, de acuerdo con los procedimientos del grupo interno de trabajo.
5. Efectuar las investigaciones analíticas pertinentes del área, conforme a las metodologías establecidas.
6. Intervenir en el desarrollo de los procesos metodológicos que permitan identificar los objetivos y necesidades del análisis de datos, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
7. Participar en el diseño metodológico y conceptual que permita la planeación, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información estadística, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

8. Efectuar la conceptualización y formulación de los proyectos enfocados en el procesamiento de información, de acuerdo con las necesidades y siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.
9. Realizar informes de gestión en donde se evidencien los resultados del procesamiento, validación, análisis y difusión de información de los registros estadísticos asociados a unidades económicas, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, precisión y fiabilidad de la información.
10. Participar en capacitaciones de procesamiento, validación, análisis y difusión de información de los registros estadísticos, transmitiendo el conocimiento técnico, conforme a los lineamientos de la entidad.
11. Cooperar en la implementación metodológica para la optimización y mejora continua de los procesos existentes en el procesamiento y difusión de la información estadística, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje de programación.
2. Procesos estadísticos de anonimización.
3. Herramientas ofimáticas.
4. Registros administrativos.
5. Norma técnica de calidad del proceso Estadístico.
6. Conocimiento en metodología de Record Linkage.
7. Gestión de proyectos de ingeniería de software.
8. Herramientas ofimáticas e informáticas.
9. Registros administrativos y fuentes de información.
10. Gestión y análisis de datos.
11. Comunicación, redacción y proyección de documentos técnicos.
12. Gestión de grandes volúmenes de información, automatización y analítica de datos.
13. Planeación y gestión de procesos.
14. Flujos de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17		
Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Física del núcleo básico del conocimiento en Física. Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Naturales del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Física del núcleo básico del conocimiento en Física. Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Naturales del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades relacionadas con el procesamiento y validación de datos de los registros estadísticos asociados a población y actividades, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar las actividades requeridas en el procesamiento de las bases de datos asociadas a población y actividades, conforme a los lineamientos del área.
2. Desarrollar la limpieza y validación las bases de datos asociadas al registro estadístico de población y actividades asegurando la precisión y fiabilidad de la información, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Implementar mecanismos y estrategias necesarias para el procesamiento de las bases de datos asociadas al registro estadístico de población y actividades, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
4. Ejecutar actividades de seguimiento al desarrollo del análisis de información asociada al registro estadístico de población y actividades, de acuerdo con los procedimientos del Grupo Interno de Trabajo.
5. Efectuar las investigaciones analíticas pertinentes del área, conforme a las metodologías establecidas.
6. Intervenir en el desarrollo de los procesos metodológicos que permitan identificar los objetivos y necesidades del análisis de datos, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
7. Participar en el diseño metodológico y conceptual que permita la planeación, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información estadística, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

8. Realizar informes de gestión en donde se evidencien los resultados del procesamiento, validación, análisis y difusión de información de los registros estadísticos asociados a unidades económicas, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, precisión y fiabilidad de la información.
9. Participar en capacitaciones de procesamiento, validación, análisis y difusión de información de los registros estadísticos, transmitiendo el conocimiento técnico, conforme a los lineamientos de la entidad.
10. Cooperar en la implementación metodológica para la optimización y mejora continua de los procesos existentes en el procesamiento y difusión de la información estadística, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
11. Contribuir en la elaboración de informes, visualizaciones y paneles de control en donde se evidencien hallazgos, que permitan la actualización de los procesos, de acuerdo con los lineamientos técnicos del área.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje de programación.
2. Procesos estadísticos de anonimización.
3. Herramientas ofimáticas.
4. Registros administrativos.
5. Norma técnica de calidad del proceso Estadístico.
6. Conocimiento en metodología de Record Linkage.
7. Gestión de proyectos de ingeniería de software.
8. Herramientas ofimáticas e informáticas.
9. Registros administrativos y fuentes de información.
10. Gestión y análisis de datos.
11. Comunicación, redacción y proyección de documentos técnicos.
12. Gestión de grandes volúmenes de información, automatización y analítica de datos.
13. Planeación y gestión de procesos.
14. Flujos de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Capacidad analítica
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17		
Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Física del núcleo básico del conocimiento en Física. Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Naturales del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Física del núcleo básico del conocimiento en Física. Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Naturales del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades relacionadas con el procesamiento y validación de datos para el diagnóstico y fortalecimiento de los registros administrativos de las entidades que conforman el SEN, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar las actividades de revisión de calidad de las bases de datos de las diferentes fuentes de información, conforme a los lineamientos del área.
2. Participar en la generación de informes diagnósticos de los registros administrativos asegurando el fortalecimiento y aprovechamiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Realizar el procesamiento y análisis de las bases de datos que contribuyan al diagnóstico de registros administrativos de las entidades que conforman el Sistema Estadístico Nacional - SEN, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el diseño de metodologías de diagnóstico de los registros administrativos para la identificación de fortalezas y oportunidades de mejora, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
5. Cooperar en la implementación metodológica para la optimización y mejora continua de los procesos existentes en el procesamiento y análisis de datos, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
6. Ejecutar actividades de seguimiento del desarrollo del análisis para el diagnóstico y fortalecimiento de los registros administrativos, de acuerdo con los procedimientos del área técnica.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

7. Participar en el diseño metodológico y conceptual que permita el procesamiento, validación, análisis y diagnóstico de los registros administrativos, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
8. Acompañar en la elaboración del plan de trabajo para el fortalecimiento del registro administrativo, de acuerdo con los procedimientos del área técnica.
9. Realizar seguimiento y análisis de la información de los registros administrativos a fortalecer, de acuerdo con los requerimientos técnicos, los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
10. Realizar informes de gestión en donde se evidencien los resultados de los fortalecimientos de los registros administrativos, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, precisión y fiabilidad de la información.
11. Contribuir en la elaboración de informes, visualizaciones y paneles de control en donde se evidencien hallazgos, que permitan la actualización de los procesos, de acuerdo con los lineamientos técnicos del área.
12. Participar en mesas de trabajo y brindar asesoría y acompañamiento a las entidades del Sistema Estadístico Nacional - SEN que lo requieran en marco del diagnóstico y fortalecimiento de registros administrativos y fuentes alternativas.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje de programación.
2. Procesos estadísticos de anonimización.
3. Herramientas ofimáticas.
4. Registros administrativos.
5. Norma técnica de calidad del proceso Estadístico.
6. Conocimiento en metodología de Record Linkage.
7. Gestión de proyectos de ingeniería de softwares.
8. Herramientas ofimáticas e informáticas.
9. Registros administrativos y fuentes de información.
10. Gestión y análisis de datos.
11. Comunicación, redacción y proyección de documentos técnicos.
12. Gestión de grandes volúmenes de información, automatización y analítica de datos.
13. Planeación y gestión de procesos.
14. Flujos de datos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Física del núcleo básico del conocimiento en Física. Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Naturales del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Física del núcleo básico del conocimiento en Física. Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Naturales del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos, procedimientos y actividades en marco del relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar las actividades requeridas en marco de la optimización de las metodologías asociadas al relacionamiento con los diferentes proveedores de datos, teniendo en cuenta los compromisos institucionales.
2. Participar activamente en las mesas de trabajo que se requieran en torno al relacionamiento con los proveedores de fuentes secundarias, de conformidad con las necesidades de la entidad.
3. Implementar los mecanismos y las estrategias que se requieran en torno al relacionamiento con los proveedores de fuentes secundarias, de conformidad con las necesidades de la entidad.
4. Acompañar las mesas de trabajo con los actores de los relacionamientos para garantizar la entrega de los productos, de acuerdo con los requerimientos de información de la entidad.
5. Ejecutar actividades de seguimiento y acompañamiento a los actores de relacionamiento en las diferentes entidades para garantizar la sinergia entre la entidad y las fuentes secundarias, conforme a los lineamientos establecidos.
6. Desarrollar las actividades de socialización, capacitación y acompañamiento técnico, relacionadas con los instrumentos y mecanismos de diagnóstico y fortalecimiento de fuentes secundarias, conforme a los lineamientos de la entidad.
7. Dar respuesta los requerimientos legales y de orden particular relacionados con el Grupo Interno de Trabajo, de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos y en concordancia con los procesos y procedimientos establecidos.

8. Contribuir en los procesos internos asociados al relacionamiento con proveedores de datos que se requieran en el marco de la ley de estadísticas oficiales de Colombia o la norma que lo modifique o sustituya, conforme a los lineamientos de la entidad.

9. Diseñar lineamientos de buenas prácticas para relacionamiento de proveedores de fuentes secundarias, de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Diseño y formulación de indicadores.
4. Ofimática avanzada.
5. Sistema de Gestión de Calidad.
6. Sistema Estadístico Nacional.
7. Normas y procesos de gestión documental.
8. Normatividad legal.
9. Servicio al ciudadano.
10. Estructura del Estado.
11. Redacción y ortografía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Trabajo Social o Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Comercio Internacional o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Trabajo Social o Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Comercio Internacional o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar e implementar las actividades relacionadas con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las operaciones estadísticas, conforme a lo establecido en el modelo del proceso estadístico, los lineamientos y procedimientos vigentes definidos por la entidad aplicables a la dirección técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades de consistencia, verificación y validación de las operaciones estadísticas que desarrolla la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones vigentes de calidad, cobertura y oportunidad.
2. Realizar y revisar los informes operativos, técnicos y de resultados generados por las direcciones territoriales o áreas responsables, formulando propuestas de optimización e innovación para los procesos de producción estadística.
3. Adelantar el diseño, la planeación, la programación y el seguimiento de las operaciones estadísticas, considerando los requerimientos técnicos, logísticos y presupuestales definidos por la entidad, monitoreando el cumplimiento de cronogramas y la calidad de la información, y reportando alertas para la adopción de acciones de mejora cuando sea necesario.
4. Identificar las necesidades técnicas y realizar las actividades de aprendizaje y entrenamiento requeridas para implementar y mantener las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
5. Identificar y gestionar las acciones tendientes a una adecuada y oportuna gestión de los riesgos de corrupción, de seguridad de la información y de gestión, en la fase de recolección del proceso de producción estadística, según las normas aplicables.
6. Generar y reportar los indicadores de gestión y resultados de las operaciones estadísticas, contribuyendo al

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

cumplimiento de los objetivos institucionales.

7. Elaborar y actualizar los manuales, guías y demás documentos técnicos que orienten la implementación del proceso de recolección, de acuerdo con las especificaciones establecidas.

8. Desarrollar y gestionar las actividades administrativas que se requieran para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.

9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional.

10. Apoyar en la ejecución de iniciativas de tipo tecnológico para la automatización y mejora de los procesos de recolección de datos, conforme a los lineamientos de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Comunicación efectiva Aporte técnico-profesional	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular e implementar metodologías asociadas a la construcción y mantenimiento de registros base asociados a personas y actividades, que respondan a las necesidades de información, producción de indicadores, compromisos y recomendaciones internacionales, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Explorar nuevas temáticas para investigación y análisis que contribuyan a satisfacer la demanda de información estadística, según los procedimientos establecidos por la entidad y bajo los lineamientos de la dirección técnica.
2. Administrar y actualizar los registros estadísticos base asociados a personas y actividades, con el fin de contribuir a la conformación de encuestas, censos y otras investigaciones, en coordinación con las direcciones técnicas involucradas en el proceso de producción de información.
3. Contribuir a la integración de fuentes secundarias para la consolidación de los registros estadísticos asociados a personas y actividades, con el propósito de apoyar la producción y difusión de información estadística de las áreas competentes, conforme a las necesidades de la entidad.
4. Participar en el diseño y actualización de las metodologías asociadas a la construcción y mantenimiento de los registros estadísticos relacionados a personas y actividades, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Participar en las mesas de trabajo requeridas en torno al registro base de personas y actividades, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
6. Dar respuesta los requerimientos legales y particulares relacionados con el Grupo Interno de Trabajo, conforme a los estándares de calidad y oportunidad requeridos y en concordancia con los procesos y procedimientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

establecidos.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
2. Planificación estadística.
3. Metodología de la investigación.
4. Proceso estadístico.
5. Estándares estadísticos.
6. Calidad estadística.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
8. Procesamiento y análisis de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las actividades concernientes a la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las operaciones estadísticas, de acuerdo con lo establecido en el modelo del proceso estadístico, los procedimientos vigentes y los lineamientos definidos por la entidad aplicables a la dirección técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar y validar la información proveniente de las operaciones estadísticas que desarrolla la entidad, garantizando su calidad, consistencia, cobertura y oportunidad, conforme con las metodologías y especificaciones vigentes.
2. Gestionar el diseño, la planeación y la programación de las operaciones estadísticas, considerando los requerimientos técnicos, logísticos y presupuestales definidos por la entidad.
3. Elaborar y actualizar los manuales, guías y demás documentos técnicos que orienten la implementación del proceso de recolección, de acuerdo con las especificaciones establecidas.
4. Realizar el seguimiento al presupuesto y a los recursos asignados a las operaciones estadísticas, en cumplimiento de las metas establecidas.
5. Monitorear y verificar la ejecución de las operaciones estadísticas, evaluando el cumplimiento de cronogramas y la calidad de la información, y reportando alertas para la adopción de acciones de mejora cuando sea necesario.
6. Revisar y consolidar los informes operativos, técnicos y de resultados generados por las direcciones territoriales o áreas responsables, formulando propuestas de optimización e innovación para los procesos de producción estadística.
7. Identificar y gestionar las acciones orientadas a una adecuada y oportuna gestión de los riesgos de corrupción,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

seguridad de la información y riesgos de gestión en la fase de recolección del proceso de producción estadística, según las normas aplicables.

8. Generar y reportar los indicadores de gestión y resultados de las operaciones estadísticas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

9. Realizar las actividades de aprendizaje y entrenamiento requeridas para implementar y mantener las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

10. Gestionar las actividades administrativas requeridas para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, conforme con los lineamientos de la entidad.

11. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.

12. Apoyar la ejecución de iniciativas tecnológicas orientadas a la automatización y mejora de los procesos de recolección de datos, conforme con los lineamientos de la entidad.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Línea base de indicadores del DANE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Medicina Veterinaria y Zootecnia o Medicina Veterinaria del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Zootecnia del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Medicina Veterinaria y Zootecnia o Medicina Veterinaria del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Zootecnia del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Estructurar y hacer seguimiento a los planes de trabajo con las entidades del Sistema Estadístico Nacional - SEN, para la implementación de los instrumentos para el programa de fortalecimiento de registros administrativos, de acuerdo con los requerimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el diagnóstico cuantitativo y cualitativo de los registros administrativos, mediante el análisis de la información, con el fin de identificar fortalezas, debilidades y oportunidades, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.
2. Evaluar las necesidades de fortalecimiento de los registros administrativos conforme al marco estratégico, normativa vigente y la priorización establecida por la entidad.
3. Efectuar el fortalecimiento de los registros administrativos asignados, mediante el desarrollo de actividades propuestas desde la dirección técnica, que permitan su aprovechamiento con fines estadísticos, en concordancia con los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
4. Participar en la implementación del programa de fortalecimiento de registros administrativos, mediante el acompañamiento técnico a las entidades del Sistema Estadístico Nacional (SEN) que lo requieran, con el fin de apoyar los procesos de diagnóstico, mejora y aprovechamiento estadístico de la información, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
5. Consolidar y elaborar los documentos finales derivados de los procesos de diagnóstico y fortalecimiento de registros administrativos, así como de las investigaciones y análisis asociados, de acuerdo con los procedimientos y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

los lineamientos de la entidad.

6. Trabajar en forma articulada con los grupos internos y externos en la implementación del programa de fortalecimiento de registros administrativos e investigaciones que se requieran, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

7. Elaborar los diversos insumos metodológicos que permitan la mejora de los procesos de diagnóstico y fortalecimiento de registros administrativos, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos de la entidad.

8. Desarrollar las actividades de socialización, capacitación y acompañamiento técnico, relacionadas con los instrumentos y mecanismos de diagnóstico y fortalecimiento de registros administrativos, conforme con los lineamientos de la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Redacción y proyección de documentos técnicos.
3. Registros administrativos.
4. Metodología de la investigación.
5. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
6. Estructura del Estado.
7. Principios y buenas prácticas estadísticas.
8. Procesos estadísticos de anonimización.
9. Planeación y gestión de procesos.
10. Lenguaje de programación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.	
Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los procedimientos y metodologías asociadas con la planeación de la gestión y caracterización de proveedores de datos y fuentes alternativas, conforme a los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar las necesidades de relacionamiento y usos de los registros administrativos y fuentes secundarias que permitan llegar a acuerdos con los proveedores de datos para el suministro y uso de la información, conforme a los requerimientos de la entidad.
2. Diseñar y actualizar las metodologías y procedimientos internos de trabajo que permitan garantizar el relacionamiento con los diferentes proveedores de datos para el suministro de la información en marco del Sistema Estadístico Nacional - SEN.
3. Realizar seguimiento y/o acompañamiento a las mesas de trabajo que se requieran entorno al relacionamiento con los proveedores de fuentes secundarias, de conformidad con las necesidades de la entidad.
4. Trabajar de manera conjunta con las diferentes áreas temáticas de la entidad encaminadas a los procesos de relacionamiento con los proveedores de la información y sus principales fuentes secundarias en aras de garantizar el acceso y uso de la información, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Estructurar las actividades asociadas con la planeación de la gestión y caracterización de proveedores de datos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Gestionar el diseño y ejecución de los lineamientos para el uso de fuentes secundarias a lo largo del proceso de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

producción estadística, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

7. Acompañar las actividades de relacionamiento con los proveedores de fuentes secundarias, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.

8. Dar respuesta a los requerimientos legales y de orden particular relacionados con el Grupo Interno de Trabajo, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos y en concordancia con los procesos y procedimientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Servicio al ciudadano.
4. Normas y procesos de gestión documental.
5. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
6. Estructura del Estado.
7. Redacción y ortografía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Comercio Internacional o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Comercio Internacional o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar las herramientas e instrumentos requeridos para llevar a cabo el diagnóstico y fortalecimiento de registros administrativos, de acuerdo con los requerimientos técnicos y lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño metodológico de los ejercicios y análisis, para ser implementados en los procesos de diagnóstico de registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
2. Analizar la documentación relacionada con el diseño de los registros administrativos que requieren diagnóstico o implementación de estrategias de análisis de datos, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
3. Realizar análisis iniciales de consistencia estadística a los registros administrativos que requieren la implementación de diagnóstico y fortalecimiento, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.
4. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
5. Brindar acompañamiento a las entidades del SEN en los proyectos relacionados con el fortalecimiento de registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
6. Participar en las socializaciones y capacitaciones de estándares estadísticos y brindar asesoría y acompañamiento a las entidades del Sistema Estadístico Nacional (SEN) que lo requieran en el marco del diagnóstico y fortalecimiento de registros administrativos y fuentes alternativas.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Redacción y proyección de documentos técnicos.
3. Registros administrativos.
4. Metodología de la investigación.
5. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
6. Estructura del Estado.
7. Principios y buenas prácticas estadísticas.
8. Procesos estadísticos de anonimización.
9. Planeación y gestión de procesos.
10. Lenguaje de programación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y monitorear las actividades relacionadas con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las operaciones estadísticas, conforme con el modelo del proceso estadístico y los procedimientos vigentes, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la entidad aplicables a la dirección técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las operaciones estadísticas, conforme con el modelo del proceso estadístico y los procedimientos vigentes.
2. Ejecutar las actividades de control, análisis y depuración de la información recolectada, garantizando su completitud, calidad y oportunidad, teniendo en cuenta el avance del operativo y los lineamientos técnicos.
3. Consolidar y analizar la información proveniente de las áreas operativas para garantizar la calidad y coherencia de los datos en las operaciones estadísticas.
4. Desarrollar la planeación y el seguimiento a la ejecución del presupuesto y de las actividades administrativas requeridas para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, reportando alertas cuando sea necesario.
5. Elaborar informes, reportes y documentos técnicos que respalden el avance y los resultados de las actividades implementadas, asegurando su alineación con los estándares institucionales.
6. Brindar asistencia técnica a los equipos responsables de la ejecución de las operaciones estadísticas, resolviendo inquietudes relacionadas con procedimientos y lineamientos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

7. Monitorear el cumplimiento de los cronogramas y metas establecidas para las operaciones estadísticas, proponiendo ajustes cuando sea necesario.
8. Participar en la identificación de riesgos y en la formulación de acciones correctivas relacionadas con la implementación de las actividades del proceso estadístico.
9. Consolidar y reportar los indicadores operativos y de gestión asociados a las operaciones estadísticas.
10. Contribuir al desarrollo de proyectos de innovación y de iniciativas tecnológicas orientadas a la optimización de los procesos de recolección, conforme con los lineamientos de la entidad.
11. Participar en los grupos de trabajo conformados por la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y contribuyan a la misión institucional con eficacia y eficiencia.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos de estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Línea base de indicadores del DANE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Toma de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 14	
Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar productos de difusión utilizando datos sociodemográficos y empresariales para cumplir con los requisitos de información de la entidad y otros miembros del Sistema Estadístico Nacional - SEN, mediante la integración de fuentes primarias, registros administrativos, registros estadísticos y otras fuentes de Información, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la implementación del esquema de gobierno de registros administrativos y fuentes alternativas, mediante la elaboración de documentos requeridos en el marco de la implementación de políticas y estándares relacionados con el aprovechamiento de registros administrativos, conforme a la normativa vigente.
2. Elaborar análisis de viabilidad que incrementen la oferta estadística basada en registros administrativos y fuentes alternativas, explorando encuestas y censos que permitan generar conjuntos integrados de información, conforme a los lineamientos establecidos.
3. Realizar estimaciones mediante metodologías establecidas por el área técnica para las publicaciones enfocadas en los registros bases de personas o actividades, conforme a los lineamientos establecidos.
4. Elaborar análisis de viabilidad para la disposición de datos con enfoque diferencial, a partir de criterios de clasificación de activos de información de los registros administrativos, conforme a los procesos establecidos por la entidad.
5. Explorar métodos de análisis y procesamiento de datos para el aprovechamiento estadístico de esta información, conforme a los procesos establecidos por la entidad.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

6. Generar tableros de control como productos de difusión derivados de los registros estadísticos asignados, conforme a los procesos establecidos por la entidad.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Redacción y proyección de documentos técnicos.
3. Registros administrativos.
4. Metodología de la investigación.
5. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
6. Estructura del Estado.
7. Principios y buenas prácticas estadísticas.
8. Procesos estadísticos de anonimización.
9. Planeación y gestión de procesos.
10. Lenguaje de programación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Economía o Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Licenciatura en Física o Licenciatura en Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Economía o Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Física.

Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

Licenciatura en Física o Licenciatura en Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar y verificar las actividades relacionadas con la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la fase de recolección de las operaciones estadísticas, de acuerdo con el modelo del proceso estadístico y los lineamientos definidos por la entidad aplicables a la dirección técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar y verificar las actividades operativas asociadas a la planeación, preparación, ejecución y cierre de las operaciones estadísticas, conforme con el modelo del proceso estadístico y los lineamientos definidos por la entidad.
2. Realizar la articulación técnica con las direcciones territoriales respecto al uso de aplicativos y a los procesos de revisión de la información, acorde con el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
3. Adelantar la planeación y el seguimiento a la ejecución del presupuesto y de las actividades administrativas requeridas para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, reportando alertas cuando sea necesario.
4. Ejecutar las actividades de control, análisis y depuración de la información recolectada, garantizando su completitud, calidad y oportunidad, teniendo en cuenta el avance del operativo y conforme con los lineamientos técnicos.
5. Elaborar y actualizar los documentos técnicos, manuales y guías que apoyen la ejecución de las actividades operativas de las operaciones estadísticas, siguiendo las especificaciones institucionales.
6. Consolidar y reportar los indicadores operativos y de gestión asociados a las operaciones estadísticas.
7. Implementar las acciones orientadas al control de riesgos de corrupción, seguridad de la información y riesgos de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

gestión en el proceso estadístico, según las normas aplicables.

8. Realizar las actividades de aprendizaje, entrenamiento y acompañamiento técnico requeridas para el desarrollo de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

9. Contribuir al desarrollo de proyectos de innovación y de iniciativas tecnológicas orientadas a la optimización de los procesos de recolección, conforme con los lineamientos de la entidad.

10. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y contribuyan a la misión institucional con eficacia y eficiencia.

11. Elaborar y actualizar los manuales, guías y demás documentos técnicos que orienten la implementación del proceso de recolección, de acuerdo con las especificaciones establecidas.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos de estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Línea base de indicadores del DANE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar metodologías y herramientas tecnológicas encaminadas al fortalecimiento, aprovechamiento y diagnóstico de las bases de datos de registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la actualización del componente de sistemas en los instrumentos para el fortalecimiento, aprovechamiento y diagnóstico de las bases de datos, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
2. Aplicar los procedimientos para la conformación de la documentación metodológica y complementaria para el proceso de fortalecimiento, aprovechamiento y diagnóstico de las bases de datos de los registros administrativos asignados, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
3. Realizar los ejercicios de prospectiva y analítica de datos, en el componente de sistemas, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
4. Participar en los ejercicios para la identificación de necesidades de la capacidad técnica o tecnológica en la entidad, el recurso humano y los procesos misionales, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
5. Participar en las socializaciones y capacitaciones sobre el fortalecimiento de registros administrativos y brindar acompañamiento a las entidades del Sistema Estadístico Nacional - SEN que lo requieran, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
6. Participar activamente en las mesas de trabajo para realizar el seguimiento y revisión de los planes y programas de fortalecimiento en colaboración con los principales proveedores de datos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Redacción y proyección de documentos técnicos.
3. Registros administrativos.
4. Metodología de la investigación.
5. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
6. Estructura del Estado.
7. Principios y buenas prácticas estadísticas.
8. Procesos estadísticos de anonimización.
9. Planeación y gestión de procesos.
10. Lenguaje de programación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Licenciatura en Ciencias Naturales; Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Etnoeducación e Interculturalidad del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Licenciatura en Ciencias Naturales; Licenciatura en Física; Licenciatura en Matemáticas o Licenciatura en Etnoeducación e Interculturalidad del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proyectar las actividades relacionadas con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la fase de recolección, según los procedimientos vigentes y de acuerdo con los lineamientos definidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño metodológico y conceptual que permita la planeación, preparación, ejecución, producción, evaluación y difusión de la información estadística, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
2. Realizar las acciones de articulación y retroalimentación requeridas con las direcciones territoriales y áreas técnicas sobre las pruebas de aplicativos e instrumentos de recolección, así como sobre los procesos de consolidación y revisión de la información, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
3. Realizar la planeación y el seguimiento a la ejecución del presupuesto y de las actividades administrativas requeridas para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas.
4. Participar en los grupos de trabajo conformados por la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.
5. Realizar las actividades de aprendizaje y entrenamiento requeridas para implementar y mantener las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
6. Implementar las acciones orientadas a una adecuada y oportuna gestión de los riesgos de corrupción, seguridad de la información y riesgos de gestión en la fase de recolección del proceso de producción estadística, según las

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

normas aplicables.

7. Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y a los envíos de información efectuados por los equipos de trabajo de la dependencia, sedes y direcciones territoriales, correspondientes a las operaciones estadísticas, con base en los planes de trabajo establecidos.

8. Realizar el control, análisis y depuración de la información recolectada, garantizando su completitud, calidad y oportunidad, teniendo en cuenta el avance del operativo y los requerimientos técnicos establecidos.

9. Elaborar y actualizar los manuales, guías y demás documentos técnicos que orienten la implementación del proceso de recolección, de acuerdo con las especificaciones establecidas.

10. Brindar acompañamiento técnico y seguimiento a los procesos preoperativos, operativos y posoperativos de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

11. Participar en la ejecución de iniciativas tecnológicas para la automatización y mejora de los procesos de recolección de datos, conforme con los lineamientos de la entidad.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Línea base de indicadores del DANE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el procesamiento y análisis de información para la configuración, actualización y mantenimiento de los registros estadísticos, con el fin de contribuir al desarrollo de las operaciones estadísticas y al fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar las metodologías definidas por la entidad para la actualización de los registros estadísticos, garantizando la calidad, pertinencia y consistencia de la información.
2. Contribuir en la implementación, actualización y administración de los registros estadísticos y los sistemas de información del área, de acuerdo con las necesidades técnicas e institucionales y los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Efectuar el diseño e implementación metodológica para la armonización y estandarización de estadísticas derivadas del aprovechamiento de registros estadísticos, conforme con los requerimientos de las investigaciones del DANE.
4. Gestionar el diseño y soporte de mecanismos de consulta, acceso, intercambio y divulgación de información estadística, conforme con las especificaciones técnicas establecidas.
5. Participar en reuniones en las que se brinde apoyo técnico especializado para el uso de los registros estadísticos que mantiene el GIT como fuente de información en el desarrollo de operaciones estadísticas, conforme a las necesidades de las demás áreas.
6. Evaluar fuentes de información como registros administrativos y fuentes alternativas, con el fin de determinar la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

viabilidad de configurar nuevos registros estadísticos satélite o fortalecer los existentes, en respuesta a las necesidades de información de la entidad y conforme con sus lineamientos técnicos.

7. Proponer innovaciones en el uso de tecnologías, herramientas analíticas o fuentes de datos que contribuyan a la mejora continua de los registros estadísticos y su aprovechamiento estratégico, según las necesidades estadísticas de la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Servicio al ciudadano.
4. Normas y procesos de gestión documental.
5. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
6. Estructura del estado.
7. Redacción y ortografía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Ingeniería Ambiental del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Ingeniería Ambiental del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar la administración operativa de los Sistemas de Información a cargo del grupo interno de trabajo, garantizando la atención a usuarios internos y externos, la calidad y actualización de la información y la articulación con otras plataformas, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y los procesos definidos por el DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar los Sistemas de Información a cargo del grupo interno de trabajo, garantizando su funcionamiento técnico y operativo, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Atender y gestionar solicitudes de usuarios internos y externos relacionadas con la creación, modificación o consulta de información asociada a los sistemas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Realizar revisiones periódicas a la información registrada en los sistemas de información, asegurando su calidad, consistencia y actualización, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Ejecutar pruebas funcionales de los sistemas para verificar su correcto desempeño y reportar incidencias técnicas, atendiendo a la política institucional.
5. Gestionar las novedades reportadas por las entidades nacionales, territoriales y otras fuentes, asegurando su incorporación oportuna en los sistemas de información, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Articular la información con los sistemas de otras entidades, garantizando la correspondencia entre sistemas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
7. Generar y mantener los registros estadísticos derivados de los sistemas de información, conforme a las disposiciones

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

normativas vigentes.

8. Documentar procedimientos, incidencias y mejoras relacionadas con el uso y administración de los sistemas de información del grupo interno de trabajo, de acuerdo a la política institucional.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades básicas de la estadística.
2. Registros estadísticos.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Ofimática.
5. Sistemas de información.
6. Gestión de metadatos.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11	
Ingeniería Ambiental del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Ambiental del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar y verificar las actividades de preparación, ejecución y cierre de la recolección de datos de las operaciones estadísticas, con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, metodológicos y normativos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar y verificar el seguimiento a la recolección de datos mediante la aplicación de los instrumentos y metodologías establecidas, garantizando la calidad, cobertura y oportunidad en la fase de recolección del proceso estadístico.
2. Monitorear y aplicar controles técnicos para la verificación y validación de la información recolectada, asegurando coherencia, calidad, cobertura y oportunidad, en cumplimiento de los lineamientos de la operación estadística.
3. Elaborar y presentar informes de seguimiento, contexto y resultados de los procesos de recolección, de acuerdo con los lineamientos técnicos y la normativa vigente.
4. Preparar y apoyar los procesos de entrenamiento y aprendizaje del personal operativo, asegurando la transferencia efectiva de conocimientos y la correcta aplicación de los lineamientos de la operación estadística.
5. Desarrollar y reportar los resultados de las pruebas funcionales de los aplicativos e instrumentos de recolección, validando su funcionamiento durante la fase de recolección de la operación estadística.
6. Gestionar la elaboración, actualización y socialización de los documentos relacionados con la recolección de información en el Sistema de Gestión Institucional, según los procedimientos establecidos.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

7. Identificar y controlar los riesgos operativos, implementando las acciones necesarias para garantizar la calidad, cobertura y oportunidad en la ejecución de las operaciones estadísticas.
8. Participar en equipos de trabajo institucionales, aportando propuestas de innovación y mejora continua en los procesos de producción estadística.
9. Realizar las actividades administrativas requeridas para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar y actualizar la base de datos del Registro Estadístico Base de Empresas para el procesamiento e integración de fuentes alternativas como insumo para productos de difusión de estadísticas, teniendo en cuenta los lineamientos y procesos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Calcular los indicadores de evaluación del proceso de actualización y mantenimiento del registro estadístico de empresas, con el fin de hacer un seguimiento continuo del producto estadístico, de acuerdo con la normativa, los lineamientos establecidos y las necesidades de la entidad.
2. Documentar los resultados de los indicadores de evaluación del registro estadístico de empresas y mejoras metodológicas y operativas de su conformación, actualización y mantenimiento, así como los chequeos técnicos aplicados a los proveedores de información, teniendo en cuenta los requerimientos de la entidad.
3. Realizar los cargues de información de los registros administrativos que conforman la construcción, actualización y depuración del Registro Estadístico Base de Empresas, de acuerdo con la oportunidad y periodicidad requerida.
4. Implementar el diseño de las bases de datos de los diversos directorios estadísticos y especializados que conforman el Registro Estadístico Base de Empresas, de acuerdo con los requerimientos de la entidad.
5. Participar activamente en las mesas de trabajo que se requieran entorno a la actualización y mantenimiento del registro estadístico de empresas, de conformidad con las necesidades de la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Dominio en lenguajes de programación.
2. Manejo de herramientas ofimáticas.
3. Conocimiento en registros administrativos.
4. Conocimiento en la norma técnica de calidad del proceso estadístico.
5. Dominio en la temática de Record Linkage.
6. Manejo avanzado de PowerBI.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11	
Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos y actividades profesionales relacionadas con la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el área misional de la entidad y los estándares internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar análisis estadísticos derivados de la transformación y procesamiento de información proveniente de registros administrativos, operaciones estadísticas y fuentes alternativas, conforme a los lineamientos establecidos.
2. Ejecutar actividades relacionadas al control de calidad de la información procesada para el mantenimiento y actualización de los registros estadísticos a cargo del GIT, mediante la evaluación de la consistencia, coherencia y completitud de las unidades estadísticas, conforme a las especificaciones técnicas y los procedimientos establecidos.
3. Construir los insumos solicitados por las operaciones estadísticas para dar respuesta a los requerimientos de información, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Analizar la información histórica contenida en los registros estadísticos, asegurando la trazabilidad temporal de las unidades de interés para las operaciones estadísticas de la entidad, conforme a las necesidades institucionales.
5. Proponer procedimientos para la actualización y uso de los registros estadísticos y de los sistemas de información a cargo del GIT, que contribuyan a la optimización de procesos y a la incorporación de nuevas fuentes de interés, de acuerdo con las metodologías técnicas y los requerimientos de la entidad.
6. Elaborar la documentación técnica relacionada con los procesos de conformación, mantenimiento y actualización de los registros estadísticos, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

7. Generar insumos a partir de los registros estadísticos actualizados para la elaboración de boletines técnicos y otros productos de difusión estadística, conforme a los lineamientos establecidos y necesidades de la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Dominio en lenguajes de programación y software.
2. Manejo de herramientas ofimáticas.
3. Conocimiento en registros administrativos.
4. Conocimiento en la norma técnica de calidad del proceso estadístico.
5. Dominio en la temática de Record Linkage.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11	
Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades de preparación, ejecución y cierre de la fase de recolección de información para las operaciones estadísticas, monitoreando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Hacer y verificar el seguimiento a la recolección de datos mediante la aplicación rigurosa de los instrumentos y metodologías establecidas, monitoreando la calidad, cobertura y oportunidad de la información.
2. Aplicar controles técnicos para la depuración y validación de la información recolectada, asegurando coherencia, calidad y cumplimiento de los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Elaborar y presentar informes de seguimiento, contexto y resultados de los procesos de recolección, de acuerdo con los lineamientos técnicos y la normativa vigente.
4. Desarrollar y apoyar los materiales y procesos de entrenamiento del personal operativo y las actividades del componente de aprendizaje, garantizando la correcta aplicación de las técnicas y procedimientos de recolección y manejo de datos.
5. Ejecutar pruebas funcionales de los aplicativos e instrumentos de recolección, validando su funcionamiento durante la fase de recolección de la operación estadística.
6. Actualizar y socializar los documentos relacionados con la recolección de información en el Sistema de Gestión Institucional, según los procedimientos internos establecidos y la normativa vigente.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

7. Identificar y reportar los riesgos operativos y proponer las acciones necesarias para garantizar la calidad, cobertura y oportunidad en la ejecución de las operaciones estadísticas.
8. Participar en equipos de trabajo institucionales, aportando propuestas de innovación y mejora continua en los procesos de producción estadística.
9. Realizar las actividades administrativas necesarias para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la integración y aprovechamiento de fuentes primarias, registros estadísticos y otras fuentes alternativas, para cumplir con los requisitos de información en la producción estadística de la Entidad, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos internos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño del plan de implementación del esquema de gobierno de registros administrativos y fuentes alternativas, de manera articulada con las diferentes áreas técnicas, atendiendo a las necesidades de la entidad y a los lineamientos del grupo interno de trabajo.
2. Elaborar el análisis de consistencia de la información a partir de la integración de los registros estadísticos, fuentes alternativas y tradicionales, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas por la entidad.
3. Realizar la evaluación y contraste de variables de las encuestas con el registro estadístico para su aprovechamiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
4. Generar pilotos del uso de Registros Administrativos en el censo y las encuestas económicas que mejoren la cobertura y precisión de los indicadores empresariales y otras temáticas, de acuerdo con los lineamientos y condiciones de calidad y oportunidad requeridas.
5. Evaluar la cobertura e integración en el desarrollo de los registros estadísticos base de personas y actividades, con el propósito de contribuir con el diseño del sistema de gestión y administración de Registros que garantice la calidad de los indicadores requeridos por la Entidad.
6. Realizar la integración de información para consolidar registros estadísticos asociados a personas y actividades que

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

permitan la construcción de los indicadores requeridos por la Entidad.

7. Disponer los resultados de validación y depuración de los registros estadísticos asociados a personas y actividades que son insumo para la producción estadística de las áreas técnicas correspondientes, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

8. Contribuir en la elaboración de protocolos de anonimización de bases y Registros estadísticos para su posterior aprovechamiento, según las necesidades de la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguajes de programación.
2. Procesos estadísticos de anonimización.
3. Herramientas ofimáticas.
4. Registros administrativos.
5. Norma técnica de calidad del proceso Estadístico.
6. Conocimiento en metodología de Record Linkage.
7. Gestión de proyectos de ingeniería de software.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 10	
Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Integrar información proveniente de registros administrativos, censos, encuestas y fuentes alternativas con los registros estadísticos, con el fin de actualizar y generar marcos de lista y registros especializados que sirvan de insumo para las operaciones estadísticas del DANE, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Resolver las solicitudes e inquietudes de usuarios internos y externos relacionadas con los registros estadísticos, su conformación y alcance, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Gestionar información de registros administrativos, estadísticos, encuestas y fuentes alternativas que permitan la actualización de los registros estadísticos, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
3. Verificar la consistencia, integridad y calidad de la información en los registros estadísticos, aplicando criterios técnicos y metodológicos definidos por la entidad.
4. Construir los insumos a partir de los registros estadísticos actualizados para la elaboración de boletines técnicos y demás productos estadísticos de difusión, de acuerdo con los lineamientos establecidos y necesidades del Grupo Interno de Trabajo.
5. Elaborar y actualizar los manuales, metodologías y demás documentación que soporta los procedimientos de construcción y procesamiento de los registros estadísticos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Participar en las reuniones técnicas de seguimiento relacionadas con la actualización de los registros estadísticos que mantiene el GIT, el cálculo de indicadores derivados de dichos registros y la definición del contenido de los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

boletines y demás productos estadísticos para su difusión, conforme a los lineamientos y condiciones de calidad establecidas.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Dominio en lenguajes de programación y software.
2. Manejo de herramientas ofimáticas.
3. Conocimiento en registros administrativos.
4. Conocimiento en la norma técnica de calidad del proceso estadístico.
5. Dominio en la temática de Record Linkage.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 10	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades de verificación, validación y documentación de la información necesaria para las operaciones estadísticas, así como efectuar el seguimiento a las actividades de la fase de recolección, monitoreando la calidad, cobertura y oportunidad de los datos, en cumplimiento de los lineamientos técnicos, normativos y metodológicos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar y monitorear el seguimiento a los procesos de recolección de datos utilizando los instrumentos establecidos, garantizando la calidad, cobertura y oportunidad de la información, de acuerdo con la metodología y los procedimientos definidos.
2. Verificar y validar la información recolectada, aplicando controles para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, la coherencia y la calidad de los datos.
3. Elaborar y presentar informes de seguimiento y contexto de los procesos de recolección, de acuerdo con los lineamientos técnicos y la normativa vigente.
4. Participar en grupos de trabajo institucionales para la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de recolección que favorezcan la innovación y la mejora continua.
5. Apoyar el entrenamiento del personal operativo y las actividades del componente de aprendizaje, garantizando la correcta aplicación de las técnicas y procedimientos de recolección y manejo de datos.
6. Realizar pruebas y seguimiento a los aplicativos e instrumentos de recolección, validando su funcionamiento

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

durante toda la operación y siguiendo los procedimientos establecidos.

7. Participar en la elaboración y actualización de los documentos relacionados con la recolección de información en el Sistema de Gestión Institucional, según los procedimientos internos establecidos y la normativa vigente.

8. Reportar y controlar los riesgos operativos, proponiendo acciones correctivas para garantizar el cumplimiento de los tiempos y la calidad en las recolecciones.

9. Realizar las actividades administrativas necesarias para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.
6. Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 09	
Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el análisis de información derivada del procesamiento y transformación de registros administrativos y fuentes alternativas, para su aprovechamiento estadístico, de acuerdo con los requerimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir con la revisión de fuentes de información como encuestas y registros administrativos, con el propósito de evaluar su pertinencia para la conformación y fortalecimiento de registros estadísticos.
2. Participar en la elaboración de anexos técnicos e insumos que contribuyan a la comunicación y construcción de productos y herramientas de difusión de los resultados estadísticos, dirigidos a usuarios internos y externos, conforme a los requerimientos de la entidad.
3. Gestionar los casos particulares que se presenten a partir de hallazgos de calidad de la información en el proceso de actualización de los registros estadísticos, de acuerdo a las necesidades del Grupo Interno de Trabajo (GIT).
4. Elaborar respuestas dirigidas a usuarios internos y externos relacionadas con los diferentes registros estadísticos y/o sistemas de información, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Actualizar periódicamente la documentación temática asociada a los registros estadísticos y sistemas de información, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos establecidos en la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje de programación, software e inteligencia de negocio.
2. Herramientas ofimáticas.
3. Registros administrativos.
4. Norma técnica de calidad del proceso Estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el diseño de lineamientos para la producción, aprovechamiento y fortalecimiento de registros administrativos a lo largo del proceso de producción estadística, de acuerdo a los requerimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño de las metodologías asociadas a la producción, aprovechamiento y fortalecimiento de registros administrativos a lo largo del proceso de producción estadística, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
2. Ejecutar los planes y programas asociados con el fortalecimiento de Registros Administrativos y fuentes alternativas, así como participar en su diseño y modificación, teniendo en cuenta la normativa vigente.
3. Establecer, implementar y evaluar planes para el suministro, apropiación y uso activo de fuentes secundarias para la producción estadística, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
4. Realizar la revisión de calidad de los registros administrativos transferidos por los proveedores para la producción de estadísticas, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
5. Brindar acompañamiento técnico a las entidades que conforman el Sistema Estadístico Nacional (SEN), con el fin de garantizar estándares de calidad, consistencia y para el aprovechamiento de estas fuentes de información.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Redacción y proyección de documentos técnicos.
3. Registros administrativos.
4. Metodología de la investigación.
5. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
6. Estructura del Estado.
7. Principios y buenas prácticas estadísticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 09	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar el seguimiento a las actividades administrativas y operativas relacionadas con la fase de recolección de las operaciones estadísticas, atendiendo los indicadores de calidad, cobertura y oportunidad de los resultados, de acuerdo con los lineamientos institucionales, los procedimientos establecidos, la normatividad vigente y las funciones de la Dirección Técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar y depurar la información recolectada en las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de cobertura y calidad establecidos por la entidad.
2. Hacer seguimiento a la ejecución del plan de recolección, verificando el cumplimiento de las metas de cobertura, calidad y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos de la entidad.
3. Participar en la elaboración de informes de control y gestión.
4. Identificar las necesidades de contratación requeridas para implementar el proceso de recolección en el nivel central y territorial, teniendo en cuenta los procesos y operaciones estadísticas asignadas.
5. Realizar las actividades administrativas y operativas necesarias para la ejecución y el seguimiento de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.
6. Realizar los trámites precontractuales requeridos para el desarrollo de la fase de recolección en el nivel central y territorial, teniendo en cuenta los procedimientos vigentes.
7. Contribuir con las actividades de entrenamiento y reentrenamiento del personal que participa en el desarrollo de

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

8. Realizar pruebas y seguimiento al funcionamiento de los aplicativos, teniendo en cuenta el plan de pruebas y los procedimientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Comunicación efectiva Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 08	
Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los procedimientos del Grupo Interno de Trabajo, con énfasis en las actividades asociadas a la planeación y el fortalecimiento de Registros Administrativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades relacionadas con la planeación de necesidades de los registros administrativos y fuentes alternativas a lo largo del proceso de producción estadística, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
2. Participar en el diseño de los lineamientos para la producción y aprovechamiento de los Registros Administrativos y fuentes alternativas a lo largo del proceso de producción estadística, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
3. Contribuir en la formulación, implementación y administración del programa de fortalecimiento de los registros administrativos, en conjunto con las entidades que conforman el Sistema Estadístico Nacional.
4. Brindar acompañamiento en la elaboración y actualización de las metodologías asociadas al fortalecimiento de los registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Participar activamente en las mesas de trabajo que se requieran entorno al fortalecimiento de registros administrativos y fuentes alternativas con las entidades que conforman el Sistema Estadístico Nacional.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Redacción y proyección de documentos técnicos.
3. Registros administrativos.
4. Metodología de la investigación.
5. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
6. Estructura del Estado.
7. Principios y buenas prácticas estadísticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Ciencias Políticas del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 08	
Licenciatura en Física o Licenciatura en Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Ciencias Políticas del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Licenciatura en Física o Licenciatura en Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la revisión, seguimiento y análisis del cumplimiento de los procedimientos y metodologías asociadas al relacionamiento con Proveedores de Fuentes Secundarias, de conformidad con los procesos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Contribuir en el diseño y actualización de los procedimientos y metodologías asociadas al relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Efectuar la revisión y seguimiento al cumplimiento de los procedimientos y metodologías asociadas al relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias, conforme a los lineamientos institucionales.
- Mantener actualizadas la base de seguimiento de los procedimientos y metodologías asociadas al relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Contribuir con la identificación de necesidades de aprovechamiento de registros administrativos y fuentes secundarias de entidades públicas y privadas, conforme a los lineamientos institucionales.
- Participar en mesas de trabajo con los grupos internos para retroalimentar procedimientos y metodologías asociadas a el relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias, atendiendo a los lineamientos institucionales.
- Ejecutar los lineamientos, planes y programas asociados al relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas e informáticas.
2. Registros administrativos y fuentes de información.
3. Gestión y análisis de datos.
4. Comunicación, redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Gestión de grandes volúmenes de información, automatización y analítica de datos.
6. Planeación y gestión de procesos.
7. Normas y procesos de gestión documental.
8. Sistema Estadístico Nacional - SEN.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 08	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las acciones requeridas en el desarrollo y cierre de las operaciones estadísticas, cumpliendo los parámetros de calidad, cobertura y oportunidad de la información, conforme a los lineamientos institucionales, la normatividad vigente y las funciones de la Dirección Técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar la información recolectada en las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de cobertura y calidad establecidos por la entidad.
2. Hacer seguimiento a la ejecución del plan de recolección, verificando el cumplimiento de las metas de cobertura, calidad y oportunidad, conforme a los lineamientos técnicos de la entidad.
3. Colaborar en la elaboración de los documentos de recolección en el Sistema de Gestión Institucional, de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.
4. Participar en los procesos de conformación de los equipos operativos para las actividades de recolección de información, según los procedimientos internos establecidos.
5. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores en los instrumentos institucionales de planeación y gestión relacionados con la recolección de información.
6. Apoyar la elaboración de informes de control y gestión, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
7. Realizar las actividades administrativas y operativas necesarias para la ejecución y el seguimiento de las operaciones

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.

8. Realizar los trámites precontractuales requeridos para el desarrollo de la fase de recolección en el nivel central y territorial, teniendo en cuenta los procedimientos vigentes.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos de estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Comunicación efectiva Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades relacionadas con la conformación y actualización de los registros estadísticos, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar la búsqueda de información necesaria para completar y actualizar los datos de unidades económicas en casos de hallazgos específicos relacionados con la calidad de los registros estadísticos, garantizando el cumplimiento de los criterios de oportunidad, calidad y periodicidad establecida.
2. Realizar los chequeos técnicos de las fuentes de información (encuestas, registros administrativos, censos y fuentes alternativas), con el propósito de evaluar su pertinencia para la conformación, actualización y mantenimiento de los registros estadísticos, en concordancia con los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Explorar fuentes de información aprovechables para proponer su transformación e integración con los registros estadísticos, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Coadyuvar en la conformación de insumos requeridos para las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta los criterios técnicos establecidos por la entidad.
5. Ejecutar tareas relacionadas con la construcción de indicadores, tablas de resultados y anexos para la actualización y generación de productos de difusión relacionados con los registros estadísticos, según las necesidades de la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Dominio en lenguajes de programación y software.
2. Manejo de herramientas ofimáticas.
3. Conocimiento en registros administrativos.
4. Conocimiento en la norma técnica de calidad del proceso estadístico.
5. Dominio en la temática de Record Linkage.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 07	
Licenciatura en Física o Licenciatura en Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Educación.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Geografía o Historia del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Licenciatura en Física o Licenciatura en Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la ejecución de los procedimientos de relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias, con énfasis en la revisión de calidad de fuentes alternativas, la administración de herramientas tecnológicas y las actividades asociadas a la planeación, de acuerdo a los requerimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar las metodologías asociadas al relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias, incluyendo formatos y plantillas, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
2. Realizar el seguimiento y reporte de indicadores de los proyectos, planes y programas del grupo interno de trabajo (GIT), de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
3. Participar en el diseño y actualización de las metodologías asociadas a las buenas prácticas para el relacionamiento con fuentes de datos, siguiendo estándares internacionales, de acuerdo con las necesidades de producción de estadística de la entidad.
4. Gestionar datos públicos y privados para el aprovechamiento de fuentes secundarias en la producción de información, de acuerdo con las necesidades estadísticas de la entidad.
5. Participar activamente en las mesas de trabajo que se requieran entorno al relacionamiento con los proveedores de fuentes secundarias, de conformidad con las necesidades de la entidad.
6. Ejecutar los lineamientos, planes y programas asociados al relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias, de acuerdo con las políticas de la entidad.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas e informáticas.
2. Registros administrativos y fuentes de información.
3. Gestión y análisis de datos.
4. Comunicación, redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Gestión de grandes volúmenes de información, automatización y analítica de datos.
6. Planeación y gestión de procesos.
7. Normas y procesos de gestión documental.
8. Sistema Estadístico Nacional - SEN.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 07	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los procedimientos del Grupo Interno de Trabajo, con énfasis en las actividades asociadas a la gestión de fuentes secundarias con los proveedores de datos, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades relacionadas con la recopilación y análisis de necesidades de relacionamiento con los proveedores de fuentes secundarias, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
2. Implementar las actividades asociadas con la planeación del relacionamiento con los proveedores de fuentes secundarias, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Gestionar con los proveedores de datos públicos y privados el acopio de fuentes secundarias, de acuerdo con los procedimientos establecidos para este propósito por la entidad.
4. Participar activamente en las mesas de trabajo que se requieran entorno al relacionamiento con los proveedores de fuentes secundarias, de conformidad con las necesidades de la entidad.
5. Ejecutar los lineamientos, planes y programas asociados al relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias, conforme a las políticas institucionales.
6. Atender los requerimientos de orden legal y técnico relacionados con el grupo interno de trabajo, garantizando calidad y respuesta oportuna.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas e informáticas.
2. Registros administrativos y fuentes de información.
3. Gestión y análisis de datos.
4. Comunicación, redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Gestión de grandes volúmenes de información, automatización y analítica de datos.
6. Planeación y gestión de procesos.
7. Normas y procesos de gestión documental.
8. Sistema Estadístico Nacional - SEN.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 07	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar diagnósticos, protocolos de seguridad de la información, clasificación de activos para el aprovechamiento estadístico de registros administrativos y conjuntos de datos integrados, para dar cumplimiento a requerimientos de información de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración de los procesos de integración que permitan el aprovechamiento de registros administrativos, para aumentar la oportunidad y el cumplimiento de requerimientos de información, de acuerdo con las necesidades y lineamientos de la entidad.
2. Contribuir en la automatización de diagnósticos de calidad de las variables insumo, para la producción de información requerida, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
3. Acompañar en el proceso de elaboración de evaluaciones de la ejecución de los pilotos de producción estadística evitando una re-identificación con pseudo-identificadores que violen la reserva estadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
4. Contribuir en la evaluación de posibles sesgos en las integraciones y las posibles metodologías de solución que mejoren los análisis y resultados de las integraciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Elaborar e implementar protocolos de anonimización de las llaves primarias de registros administrativos y encuestas que sirvan como insumo para su posterior aprovechamiento, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
6. Realizar la clasificación de los activos de información que determinen su nivel de uso y la disponibilidad de

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

información a terceros siguiendo lineamientos de datos abiertos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

7. Contribuir con documentos y presentaciones a la implementación del esquema de gobierno de datos de registros administrativos y fuentes alternativas, en el marco de la implementación de políticas y estándares relacionados con el aprovechamiento de registros administrativos, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje de programación.
2. Procesos estadísticos de anonimización.
3. Herramientas ofimáticas.
4. Registros administrativos.
5. Norma técnica de calidad del proceso Estadístico.
6. Conocimiento en metodología de Record Linkage.
7. Gestión de proyectos de ingeniería de software.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 07	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Economía o Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Física. Licenciatura en Física o Licenciatura en Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Economía o Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Física. Licenciatura en Física o Licenciatura en Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Educación. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la ejecución de los procedimientos establecidos por el grupo interno de trabajo, con énfasis en el relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades relacionadas con la recopilación, análisis y clasificación de necesidades de relacionamiento con proveedores de datos, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
2. Implementar las actividades asociadas con la planeación de la gestión y caracterización de proveedores de datos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Diseñar y ejecutar las metodologías de relacionamiento con las fuentes de información secundarias a lo largo del proceso de producción estadística, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Gestionar el acopio de fuentes secundarias con los proveedores de datos públicos y privados, de acuerdo con los procedimientos establecidos para este propósito por la entidad.
5. Formular y mantener actualizadas las metodologías vinculadas a las buenas prácticas para el relacionamiento con fuentes de datos, en coherencia con metodologías internacionales y en articulación con los requerimientos de producción estadística e informativa del DANE.
6. Realizar relacionamiento y mesas de trabajo con los proveedores de registros administrativos que permitan llegar a acuerdos para el suministro y uso de la información requerida por la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas ofimáticas e informáticas.
2. Registros administrativos y fuentes de información.
3. Gestión y análisis de datos.
4. Comunicación, redacción y proyección de documentos técnicos.
5. Gestión de grandes volúmenes de información, automatización y analítica de datos.
6. Planeación y gestión de procesos.
7. Normas y procesos de gestión documental.
8. Sistema Estadístico Nacional - SEN.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 07	
Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades para el desarrollo y cierre de las operaciones estadísticas, cumpliendo los parámetros de calidad, cobertura y oportunidad de la información, conforme a los lineamientos institucionales, la normatividad vigente y las funciones de la Dirección Técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar la información recolectada en las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta los criterios técnicos establecidos por la entidad.
2. Participar en los procesos de conformación de los equipos operativos para las actividades de recolección de información, según los procedimientos internos establecidos.
3. Colaborar en la elaboración de los documentos de recolección en el Sistema de Gestión Institucional, de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.
4. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores en los instrumentos institucionales de planeación y gestión relacionados con la recolección de información.
5. Realizar las actividades administrativas y operativas necesarias para la ejecución y el seguimiento de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.
6. Apoyar la elaboración de informes de control y gestión, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
7. Realizar los trámites precontractuales requeridos para el desarrollo de la fase de recolección en el nivel central y

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

territorial, teniendo en cuenta los procedimientos vigentes.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades de integración y gestión de calidad de los registros estadísticos y fuentes alternativas, que permitan el cálculo de indicadores e insumos para las operaciones estadísticas requeridas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar documentos metodológicos, presentaciones y esquemas que se requieran en el marco de la implementación de políticas y estándares relacionados con el aprovechamiento de Registros Administrativos y Fuentes Alternativas, de acuerdo con los lineamientos de la dirección técnica y la entidad.
2. Aportar en la formulación y actualización de documentación técnica para el procesamiento de datos de los diferentes registros administrativos, estadísticos, encuestas y otras fuentes de datos alternativas, de acuerdo con los procesos de producción estadística del DANE.
3. Contribuir en las fases de producción para la creación y actualización de los registros estadísticos de Personas y Actividades de conformidad con los lineamientos y procesos establecidos por la entidad.
4. Generar los indicadores y cuadros de salida derivados del procesamiento y actualización de los diferentes registros administrativos, estadísticos, encuestas y otras fuentes de datos alternativos, de conformidad con los lineamientos establecidos en la entidad.
5. Participar en la integración de fuentes secundarias para la consolidación de registros estadísticos asociados a personas y actividades para la producción y difusión de información estadística de las áreas competentes.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 05 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lenguaje de programación.
2. Procesos estadísticos de anonimización.
3. Herramientas ofimáticas.
4. Registros administrativos.
5. Norma técnica de calidad del proceso Estadístico.
6. Conocimiento en metodología de Record Linkage.
7. Gestión de proyectos de ingeniería de software.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 05 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la ejecución de actividades administrativas y operativas relacionadas con la fase de recolección de la información de las operaciones estadísticas, conforme a los procedimientos y orientaciones establecidas por la entidad, la normatividad vigente y las funciones de la Dirección Técnica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los trámites precontractuales requeridos para el desarrollo de la fase de recolección en el nivel central y territorial, teniendo en cuenta los procedimientos vigentes.
2. Colaborar en el seguimiento y control de las etapas de contratación y de las actividades operativas relacionadas con la ejecución de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos establecidos.
3. Apoyar la elaboración de informes de control y gestión, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
4. Contribuir a la organización de la información producida por la dependencia en el marco de sus funciones.
5. Realizar las actividades administrativas y operativas necesarias para la ejecución y el seguimiento de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Comunicación efectiva	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir en el análisis de información proveniente del procesamiento y transformación de registros administrativos y fuentes alternativas, para su aprovechamiento estadístico, conforme a los requerimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la generación de insumos para la elaboración de productos y herramientas de difusión, conforme a los requerimientos de la entidad.
2. Realizar ejercicios de revisión de calidad de los registros estadísticos configurados o actualizados, conforme a los lineamientos de la dirección técnica y entidad.
3. Gestionar los casos particulares que se presenten a partir de hallazgos de calidad de la información en el proceso de actualización de los registros estadísticos, de acuerdo a las necesidades del grupo interno de trabajo (GIT).
4. Contribuir en el proceso de elaboración de respuestas asociadas a las Sedes Educativas y demás unidades estadísticas que son objeto de estudio del área, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Participar en la actualización periódica de la documentación temática asociada al Directorio Estadístico de Educación y el Sistema de Identificación de Sedes Educativas, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos establecidos en la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Dominio en lenguajes de programación y software.
2. Manejo de herramientas ofimáticas.
3. Conocimiento en registros administrativos.
4. Conocimiento en la norma técnica de calidad del proceso estadístico.
5. Dominio en la temática de Record Linkage.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 04	
Física del núcleo básico del conocimiento en Física.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Comercio Internacional del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Física del núcleo básico del conocimiento en Física. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 03 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	03
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades de gestión y mejora de procedimientos de relacionamiento interinstitucional del Grupo Interno de Trabajo, conforme a los lineamientos institucionales y la ley de estadísticas oficiales de Colombia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Mantener actualizada la documentación asociada a los procedimientos de relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias, de acuerdo con los lineamientos del Grupo Interno de Trabajo y del DANE.
2. Realizar las actividades administrativas que se requieran para el desarrollo y puesta en marcha de los procedimientos de relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias, de acuerdo con los procesos establecidos.
3. Ejecutar los lineamientos, planes y programas asociados al relacionamiento con proveedores de fuentes secundarias.
4. Participar en el acopio de fuentes secundarias, de acuerdo con los procedimientos establecidos para este propósito por la entidad.
5. Asistir activamente a las mesas de trabajo que se requieran entorno al relacionamiento con los proveedores de fuentes secundarias, de conformidad con las necesidades de la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 03 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Servicio al ciudadano.
4. Normas y procesos de gestión documental.
5. Sistema Estadístico Nacional - SEN.
6. Estructura del Estado.
7. Redacción y ortografía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 03	
Comercio Internacional o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ciencia Política del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Comercio Internacional o Negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	18
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de los procesos técnicos y administrativos relacionados con el seguimiento y la gestión de actividades del grupo interno de trabajo, conforme a las necesidades, requerimientos y lineamientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Distribuir las solicitudes de información internas o externas, garantizando la oportunidad y calidad de respuesta por parte de los grupos internos de registros estadísticos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Realizar el seguimiento a los planes de acción, planes de mejoramiento, mapa de riesgos, controles e indicadores institucionales, mediante la consolidación de avances y elaboración de informes de gestión de los grupos internos de registros estadísticos, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
3. Apoyar la revisión del cumplimiento de requisitos administrativos para la contratación, incluyendo la verificación de documentos de los procesos en el sistema dispuesto por la entidad, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
4. Apoyar la elaboración de documentos administrativos requeridos para la gestión del grupo de trabajo, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
5. Organizar el archivo de la información técnica y administrativa generada, asegurando su clasificación, conservación y disposición de los documentos, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.
6. Acompañar mesas de trabajo y proyectar actas de comité sobre los temas relacionados, teniendo en cuenta los

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

lineamientos de los grupos internos de registros estadísticos.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 18	
Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	18
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de los procedimientos y actividades relacionadas con la validación de registros estadísticos, de conformidad con los lineamientos y parámetros establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo técnico en la búsqueda y validación de información para el desarrollo de actividades de completitud de registros estadísticos, conforme a los lineamientos del área.
2. Apoyar la implementación de mecanismos y estrategias necesarias para efectuar la búsqueda y validación de información de los registros estadísticos, conforme a los estándares institucionales.
3. Proporcionar asistencia técnica en el procesamiento de la información de los registros estadísticos, conforme a las metodologías establecidas por la entidad.
4. Participar en los procesos metodológicos relacionados con las estrategias técnicas estadísticas requeridas por el área, conforme a los lineamientos establecidos.
5. Brindar asistencia en el seguimiento y análisis de la información de las sistematizaciones estadísticas a fortalecer y evaluar, conforme a los requerimientos técnicos, lineamientos y procedimientos de la entidad.
6. Colaborar técnicamente en el diseño metodológico y conceptual que permita la planeación, procesamiento, análisis, evaluación y difusión de la información estadística, conforme a los lineamientos y procedimientos de la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Técnico Operativo Código 3132 Grado 18	
Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades operativas y administrativas relacionadas con la fase de recolección, revisión y organización de la información para las operaciones estadísticas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos definidos por la entidad y contribuyendo a la calidad y oportunidad del proceso estadístico.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar la revisión, clasificación, organización, validación, verificación de la consistencia y completitud de documentos y datos derivados de las operaciones estadísticas, conforme a los procedimientos institucionales.
2. Colaborar con la elaboración de los documentos del sistema de gestión institucional requeridos para el desarrollo de las operaciones estadísticas de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Apoyar el seguimiento de los indicadores de gestión en los instrumentos institucionales de planeación y gestión, relacionados con la recolección de información.
4. Realizar las actividades operativas que se requieran para la ejecución y el seguimiento de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.
5. Apoyar las acciones de entrenamiento y reentrenamiento requeridas para el desarrollo de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Participar en la elaboración de informes de control y gestión, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Arquitectura o Urbanismo del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	15
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades administrativas relacionadas con el seguimiento y la gestión de los procesos del Grupo Interno de Trabajo (GIT), conforme a los requerimientos, necesidades, lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar las solicitudes y/o respuestas allegadas por usuarios internos y externos, asegurando oportunidad, claridad y cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Brindar el acompañamiento a los planes de acción y mejoramiento, mapa de riesgos, indicadores institucionales, mediante la consolidación de avances y elaboración de informes de gestión, conforme a las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
3. Revisar los documentos administrativos para la contratación del Grupo Interno de Trabajo, incluyendo la creación y el seguimiento de los procesos en los sistemas dispuestos por la entidad.
4. Apoyar en los trámites administrativos asociados con la elaboración de documentos requeridos por Grupo Interno de Trabajo, garantizando el cumplimiento de los procesos establecidos por la entidad.
5. Organizar la documentación e información administrativa generada en el Grupo Interno de Trabajo, asegurando su clasificación, conservación y disposición de los documentos, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Matemáticas o Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 15	
Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Matemáticas o Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	13
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica en el desarrollo de los procesos asociados a la recolección de datos, de acuerdo con los requerimientos institucionales y los procedimientos aplicables.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las pruebas de los aplicativos y sistemas de información de la dirección conforme a los lineamientos de la dirección técnica.
2. Hacer seguimiento al desarrollo de las operaciones estadísticas, reportando las incidencias que se presenten, teniendo en cuenta el plan de pruebas y los lineamientos establecidos.
3. Realizar las actividades derivadas de las fases de recolección, depuración y crítica de la información estadística producida, siguiendo los procedimientos establecidos mediante el uso de la plataforma dispuesta para tal fin.
4. Canalizar con la oficina de sistemas las solicitudes de servicios tecnológicos de los usuarios de la Dirección Técnica, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Participar en la elaboración de los manuales de los aplicativos para el desarrollo de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos técnicos establecidos.
6. Realizar las actividades administrativas que se requieran para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema Integrado de Gestión.
6. Lineamientos generales servicios tecnológicos y mesa de servicio.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Arquitectura o Urbanismo del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	12
Número de cargos	Tres (3) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los trámites administrativos del grupo interno de trabajo relacionados con la gestión de documentos y requerimientos, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dar respuesta las solicitudes allegadas al grupo interno de trabajo asegurando oportunidad, claridad y cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Realizar el seguimiento a los planes de acción y mejora, mapa de riesgos e indicadores institucionales, mediante la consolidación y elaboración de informes de gestión, conforme los procedimientos establecidos por la entidad.
3. Apoyar el proceso contractual del grupo interno de trabajo, en la revisión de documentos administrativos y el seguimiento de los procesos en los sistemas dispuestos por la entidad.
4. Gestionar el soporte técnico por parte de la Oficina de Sistemas al Grupo Interno de Trabajo (GIT), de acuerdo con los procesos establecidos por la entidad.
5. Disponer la documentación generada por el Grupo Interno de Trabajo (GIT) en un repositorio, asegurando su clasificación, conservación y disposición, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico | Código 3100 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	11
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades relacionadas con la asistencia técnica para el control de calidad de la información trabajada en los operativos de actualización y mantenimiento de los registros estadístico de la entidad, de acuerdo con lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Monitorear los operativos de búsqueda de información frente al personal encargado de la verificación, actualización y complemento de la información del registro estadístico, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
2. Apoyar la asignación de los registros al personal encargado de la verificación, complementación y actualización de las variables de interés para los registros estadístico en cada una de las campañas de búsqueda de información que se generen, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
3. Participar en la obtención de números telefónicos y direcciones de contacto de las fuentes que presentan novedad y en el envío de correos electrónicos y de correspondencia escrita a las unidades de observación cuando se requiera, de forma tal que permita la actualizando de la información de los registros estadísticos, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Elaborar los archivos con la información verificada y actualizada, mediante campañas de búsqueda de información y correspondencia escrita, para la selección de muestras de control de calidad de la información y evaluación de los indicadores resultantes, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
5. Elaborar los informes de análisis para cada campaña trabajada, de acuerdo con los indicadores de cobertura, efectividad, eficiencia y recontacto de las actividades de verificación, actualización y complementación de las unidades

Técnico | Código 3100 | Grado 11 |

de la base de datos de los registros estadísticos, conforme a los protocolos establecidos.

6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Matemáticas o Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 11	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Matemáticas o Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	11
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de apoyo técnico en el desarrollo de las fases del proceso estadístico de la Dirección de Recolección y Acopio, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos técnicos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia técnica en el desarrollo de las fases del proceso estadístico de la Dirección de Recolección y Acopio, de conformidad con las metodologías establecidas.
2. Brindar asistencia en el seguimiento y análisis de la información de las operaciones estadísticas de la Dirección de Recolección y Acopio a fortalecer y evaluar, de acuerdo con los requerimientos técnicos, los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Efectuar el soporte técnico a las operaciones misionales necesarias, de acuerdo con las solicitudes de la Dirección de Recolección y Acopio, realizando el seguimiento, control y garantizando la calidad de la información de la operación.
4. Apoyar la implementación de los mecanismos y estrategias necesarias para efectuar la operación misional, de acuerdo con los estándares institucionales.
5. Asistir técnicamente en la redacción de los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad de la información.
6. Colaborar técnicamente en el diseño metodológico y conceptual que permita la planeación, preparación, ejecución, producción, evaluación y difusión de la información estadística, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

procedimientos de la Dirección de Recolección y Acopio, y de la entidad.

7. Participar como apoyo técnico en los procesos metodológicos de las estrategias estadísticas de la Dirección de Recolección y Acopio de conformidad con los lineamientos establecidos.

8. Brindar apoyo en el desarrollo de los estudios técnicos, investigaciones y análisis establecidos por la Dirección de Recolección y Acopio, de acuerdo con los parámetros misionales de la operación estadística.

9. Brindar apoyo técnico en la operación estadística, teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección de Recolección y Acopio.

10. Brindar apoyo técnico en la logística y demás actividades requeridas para la capacitación y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística, transmitiendo el conocimiento técnico, de conformidad con los lineamientos misionales.

11. Participar técnicamente en la generación de indicadores de gestión de las operaciones estadísticas de la Dirección de Recolección y Acopio, de acuerdo con las cargas asignadas y los procedimientos establecidos.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Arquitectura o Urbanismo del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo Código 3132 Grado 11	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Arquitectura o Urbanismo del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plástica, visuales y afines.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	10
Número de cargos	Tres (3) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los procesos operativos asociados al desarrollo de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos técnicos y de calidad definidos por la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la codificación de la información de las diferentes operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos técnicos de la entidad.
2. Apoyar los procesos relacionados con la fase de recolección y con la consolidación de la información estadística producida, siguiendo los procedimientos establecidos y mediante el uso de la plataforma dispuesta para tal fin.
3. Realizar las actividades derivadas de las fases de crítica, revisión, validación y depuración de la información de las diferentes operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos técnicos.
4. Apoyar la elaboración de informes de control y gestión, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos.
5. Colaborar en las acciones de entrenamiento y reentrenamiento requeridas para el desarrollo de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Apoyar las actividades de índole administrativo que se deriven del desarrollo de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.
7. Tramitar, en el ámbito de su competencia, el proceso de recepción, clasificación y entrega de respuestas a las PQRS presentadas por los usuarios en las diferentes plataformas dispuestas para tal fin.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de:

Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

Arquitectura o Urbanismo del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Técnico| Código 3100 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	09
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y operativas relacionadas con la recolección, revisión y organización de información para las operaciones estadísticas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos definidos por la entidad y contribuyendo a la calidad y oportunidad del proceso estadístico.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar la revisión, clasificación, organización, validación, verificación de la consistencia y completitud de documentos y datos derivados de las operaciones estadísticas, conforme a los procedimientos institucionales.
2. Adelantar las actividades de seguimiento y control de la entrega de la información, conforme a los lineamientos técnicos.
3. Realizar las actividades de archivo y correspondencia requeridas para el desarrollo de las operaciones, atendiendo los procedimientos de la entidad.
4. Clasificar y tramitar las PQRS recibidas a través de la plataforma establecida por la entidad, conforme a los lineamientos institucionales y normativos.
5. Apoyar las acciones de entrenamiento y reentrenamiento requeridas para el desarrollo de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Realizar las actividades de índole administrativo que se deriven del desarrollo de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico| Código 3100 | Grado 09 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	09
Número de cargos	Trece (13) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión, revisión y seguimiento de la información de registros estadísticos, así como la atención de requerimientos y actividades administrativas, conforme a los lineamientos técnicos y procedimientos establecidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar información de las principales fuentes de información de los registros estadísticos bases asociados a personas y actividades, conforme a los lineamientos técnicos.
2. Apoyar las actividades de seguimiento y control de la entrega de la información de los registros estadísticos, bases asociadas a personas y actividades, conforme a los lineamientos técnicos.
3. Apoyar la revisión de la información de los registros estadísticos base asociados a personas y actividades, conforme a los lineamientos técnicos.
4. Realizar las actividades de archivo y correspondencia requeridas para el desarrollo de las operaciones, teniendo en cuenta los procedimientos de la entidad.
5. Distribuir los requerimientos legales y de orden particular relacionados con el Grupo Interno de Trabajo recibidos a través de la plataforma establecida por la entidad, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos.
6. Gestionar los requerimientos que le sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo relacionados con el propósito del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Matemáticas o Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	09
Número de cargos	Trece (13) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de apoyo en el desarrollo de los procesos técnicos y administrativos relacionados con el seguimiento y la gestión de actividades del Grupo Interno de Trabajo, conforme a las necesidades, requerimientos, lineamientos y procedimientos institucionales establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar las respuestas a solicitudes de información realizadas por usuarios internos y externos, asegurando oportunidad, claridad y cumplimiento de los procedimientos establecidos.
2. Apoyar el seguimiento a los planes de acción, planes de mejoramiento, mapa de riesgos, controles e indicadores institucionales, mediante la consolidación de avances y elaboración de informes de gestión, conforme a las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
3. Apoyar la revisión del cumplimiento de requisitos técnicos y administrativos para la contratación, incluyendo la verificación de documentos, la creación y el seguimiento de los procesos en el sistema dispuesto por la entidad, de acuerdo con la normativa aplicable.
4. Apoyar la elaboración de documentos técnicos y administrativos requeridos para la gestión interna del Grupo Interno de Trabajo (GIT), asegurando su alineación con los lineamientos institucionales.
5. Gestionar el archivo y la organización de la información técnica y administrativa generada en el Grupo Interno de Trabajo (GIT), asegurando su clasificación, conservación y disposición de los documentos conforme a los lineamientos institucionales establecidos.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico | Código 3100 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	08
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica en el desarrollo de las actividades administrativas y operativas relacionadas con la recolección, revisión y organización de información para las operaciones estadísticas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos definidos por la entidad y contribuyendo a la calidad y oportunidad del proceso estadístico.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la revisión, clasificación, organización, validación, verificación de la consistencia y completitud de documentos y datos derivados de las operaciones estadísticas, conforme a los procedimientos institucionales.
2. Apoyar la ejecución de las fases de las operaciones estadísticas, garantizando la aplicación de los instructivos técnicos exigidos por la entidad.
3. Colaborar en las acciones de entrenamiento y reentrenamiento requeridas para el desarrollo de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Apoyar la elaboración de informes de control y gestión, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos.
5. Apoyar las actividades de índole administrativo que se deriven del desarrollo de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico| Código 3100 | Grado 08 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	08
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades administrativas relacionadas con los procesos de la dependencia, asegurando el cumplimiento de los lineamientos, procedimientos y estándares definidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades de índole administrativo que se deriven del desarrollo de las operaciones estadísticas, conforme con los lineamientos de la entidad.
2. Realizar el seguimiento y control de la entrega de información, asegurando el cumplimiento de los estándares definidos por la entidad.
3. Apoyar la revisión, clasificación, organización, validación, verificación de la consistencia y completitud de documentos y datos derivados de las operaciones estadísticas, conforme a los procedimientos institucionales.
4. Clasificar y tramitar las PQRS recibidas a través de la plataforma institucional, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Organizar y gestionar oportunamente los documentos resultantes del proceso estadístico para su archivo y correspondencia, conforme a los lineamientos aplicables.
6. Apoyar el entrenamiento y reentrenamiento del personal vinculado a las operaciones estadísticas, conforme a las necesidades definidas por la dirección.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	07
Número de cargos	Once (11) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en las actividades operativas asociadas al desarrollo de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos técnicos y de calidad definidos por la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la revisión de la información de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos técnicos establecidos.
2. Realizar la consolidación de la información de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos técnicos establecidos.
3. Colaborar en las acciones de entrenamiento y reentrenamiento requeridas para el desarrollo de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Tramitar, en el ámbito de su competencia, el proceso de recepción, clasificación y entrega de respuestas a las PQRS presentadas por los usuarios en las diferentes plataformas dispuestas para tal fin.
5. Apoyar las actividades de índole administrativo que se deriven del desarrollo de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos estadística básica.
2. Conocimientos en ofimática intermedio.
3. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
4. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
5. Sistema integrado de gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.	No requiere.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería biomédica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	06
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Dirección de Recolección y Acopio
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección de Recolección y Acopio

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión operativa y administrativa de los procesos asociados a las operaciones estadísticas del grupo de trabajo, según los procedimientos establecidos y lineamientos técnicos definidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar los procesos operativos relacionados con la fase de recolección de las operaciones estadísticas conforme a los lineamientos de la Dirección técnica.
2. Realizar las actividades de gestión documental que resulten de los procesos operativos de recolección de datos de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
3. Realizar el trámite de la correspondencia del grupo de trabajo, conforme a los lineamientos de la entidad.
4. Apoyar las actividades de índole administrativo que se deriven del desarrollo de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la entidad.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en ofimática intermedio.
2. Conocimientos normativos (Sistema estadístico nacional, Ley de estadísticas oficiales, Ley de contratación estatal, Normativa de protección de datos personales).
3. Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico.

Auxiliar de Técnico | Código 3054 | Grado 06 |

4. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Secretario General de Departamento Administrativo | Código 0035 | Grado 22 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Secretario General de Departamento Administrativo
Código	0035
Grado	22
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - Despacho
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Secretaría General - Despacho

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la gestión de los procesos transversales de apoyo en el DANE y FONDANE, formulando políticas y estrategias que optimicen la gestión humana, financiera, física, contractual y documental, garantizando eficiencia, transparencia y cumplimiento de la normativa y las necesidades institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar los grupos de trabajo a su cargo y hacer seguimiento oportuno a los planes de trabajo, asegurando el cumplimiento de la misión institucional.
2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades del Plan de Desarrollo Administrativo del DANE y FONDANE, garantizando la adecuada utilización de los recursos y el cumplimiento de la planificación institucional.
3. Supervisar que los compromisos y obligaciones financieras adquiridos por la entidad se cumplan oportunamente, asegurando eficiencia, transparencia y la adecuada prestación del servicio.
4. Velar por el debido proceso en la contratación de bienes y servicios requeridos, asegurando cumplimiento normativo y alineación con la misión institucional.
5. Diseñar e implementar estrategias de racionalización de procesos, elaboración de manuales y optimización de procedimientos administrativos para los grupos de trabajo a su cargo.
6. Ejecutar programas de prevención, divulgación y control en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno, orientados a la lucha contra la corrupción, la promoción de la ética y el fortalecimiento del servicio público con integridad.

Secretario General de Departamento Administrativo | Código 0035 | Grado 22 |

7. Emitir lineamientos para la gestión eficiente de solicitudes, quejas, reclamos y peticiones ciudadanas, asegurando atención oportuna y cumplimiento de los estándares institucionales.
8. Coordinar la organización, uso y mantenimiento de los recursos físicos, tecnológicos y documentales, asegurando su disponibilidad y correcta administración.
9. Representar a la entidad en reuniones, consejos, juntas, comités y eventos nacionales e internacionales, cuando sea convocado o delegado.
10. Presentar informes de gestión sobre las actividades y resultados alcanzados en los proyectos liderados, asegurando seguimiento y control a los compromisos institucionales.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Gerencia pública.
3. Gestión de la calidad.
4. Plan Nacional de Desarrollo.
5. Estatuto orgánico de presupuesto.
6. Estructura y administración del Estado.
7. Políticas públicas estatales.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
9. Formulación y evaluación de proyectos.
10. Administración del talento humano.
11. Normatividad sobre contratación estatal.
12. Normatividad sobre control interno disciplinario.
13. Gestión del conocimiento e innovación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones	Organización Persistencia

Secretario General de Departamento Administrativo Código 0035 Grado 22		
Adaptación al cambio	Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Secretario General de Departamento Administrativo | Código 0035 | Grado 22 |

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Secretario General de Departamento Administrativo | Código 0035 | Grado 22 |

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Secretario General de Departamento Administrativo | Código 0035 | Grado 22 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Secretario General de Departamento Administrativo | Código 0035 | Grado 22 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Secretario General de Departamento Administrativo | Código 0035 | Grado 22 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - Despacho
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - Despacho

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica y jurídica con el fin de articular los procesos de apoyo a cargo de la Secretaría General en las Direcciones territoriales de acuerdo con sus funciones y actos administrativos de delegación vigentes para el adecuado cumplimiento de sus objetivos misionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar acompañamiento jurídico y técnico a las Direcciones Territoriales en los temas administrativos, financieros, de talento humano y contractuales en articulación con las áreas de la Secretaría General, en cumplimiento de la normatividad vigente.
2. Contribuir a la articulación entre el DANE Central y las Direcciones Territoriales, facilitando la coordinación de acciones y la implementación de buenas prácticas administrativas y jurídicas en la gestión de las Direcciones Territoriales.
3. Efectuar seguimiento a la gestión administrativa y contractual desarrollada en el ámbito territorial, promoviendo buenas prácticas para la ejecución presupuestal y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.
4. Proponer acciones de mejoramiento relacionadas con los procesos de apoyo con las Direcciones territoriales en articulación con las áreas de la Secretaría General, de acuerdo con la identificación de necesidades y buenas prácticas internas.
5. Revisar, elaborar y proyectar actos administrativos, estudios previos y documentos jurídicos relacionados con los procesos de la Secretaría General, verificando su conformidad con el marco legal, reglamentario e institucional.
6. Emitir conceptos y prestar asistencia jurídica en los asuntos de competencia de la Secretaría General, contribuyendo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

a la toma de decisiones y fortalecimiento de la seguridad jurídica en la gestión institucional.

7. Elaborar y consolidar informes de avance, respuesta a organismos de control y reportes internos, en cumplimiento de los compromisos institucionales y contractuales, con oportunidad, calidad y rigor técnico.

8. Participar en la formulación, evaluación y ajuste de planes, programas o estrategias administrativas y jurídicas, orientadas al fortalecimiento de los procesos de contratación, gestión administrativa y articulación territorial.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.
2. Generalidades de la Función Pública.
3. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
4. Normas sobre carrera administrativa.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Régimen del servidor público.
7. Manejo de herramientas ofimáticas.
8. Derecho Laboral.
9. Negociación colectiva.
10. Descentralización.
11. Contratación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - Despacho
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - Despacho

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar soporte y acompañamiento jurídico a la Secretaría General en el desarrollo de las situaciones y procesos administrativos que se adelantan en los diferentes grupos de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar acompañamiento jurídico integral a la Secretaría General en los asuntos de carácter laboral administrativo, sindical y de gestión contractual, garantizando la observancia del marco constitucional, legal y reglamentario vigente.
2. Elaborar, revisar y proyectar actos administrativos, conceptos, comunicaciones y documentos jurídicos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores públicos, el cumplimiento de los acuerdos sindicales y demás temas de competencia de la Secretaría General.
3. Realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos colectivos singulares y sectoriales vigentes, en especial los suscritos por el DANE con las organizaciones sindicales, consolidando informes jurídicos y técnicos sobre su ejecución y avances.
4. Acompañar y asesorar jurídicamente los procesos de negociación, mediación y seguimiento sindical, promoviendo el diálogo social, la concertación y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad.
5. Analizar y emitir conceptos jurídicos sobre decisiones, actuaciones o controversias que se susciten en materia laboral administrativa, sindical o contractual, determinando su viabilidad jurídica y sus implicaciones institucionales.
6. Realizar seguimiento integral a la gestión contractual de la Secretaría General, comprendiendo las etapas precontractual, contractual y poscontractual, con el fin de verificar la correcta aplicación de los procedimientos y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

lineamientos establecidos.

7. Revisar la respuesta a las peticiones o requerimientos elevados por los entes de control, garantizando la adecuada defensa jurídica e institucional de la Secretaría General y la oportunidad en los trámites.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.
2. Generalidades de la Función Pública.
3. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
4. Normas sobre carrera administrativa.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Régimen del servidor público.
7. Manejo de herramientas ofimáticas.
8. Derecho Laboral.
9. Negociación colectiva.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar y controlar los procesos presupuestales del DANE y FONDANE a nivel central y territorial, garantizando el cumplimiento de la normativa presupuestal y la programación institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal de DANE y FONDANE en el SIIF Nación, registrando las liberaciones que sean requeridas de acuerdo con los requerimientos técnicos.
2. Gestionar los registros presupuestales de los diferentes compromisos asumidos conforme con las disponibilidades previamente expedidas, registrando las liberaciones que sean requeridas y generando el traslado de compromisos de vigencias futuras, teniendo en cuenta los procedimientos internos de la Entidad.
3. Realizar el análisis y evaluación de la ejecución presupuestal de los convenios y contratos interadministrativos suscritos y comunicar a las áreas pertinentes su estado de ejecución, de acuerdo con los procedimientos de la Entidad.
4. Controlar la constitución de las reservas presupuestales a nivel central y territorial para DANE y FONDANE, así como efectuar el traslado de los registros presupuestales en el SIIF Nación, de acuerdo con la normatividad presupuestal vigente y los procedimientos institucionales.
5. Brindar asesoría y acompañamiento a las direcciones territoriales en el manejo presupuestal de los recursos asignados para garantizar la optimización de los mismos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
6. Elaborar los informes de ejecución presupuestal requeridos por las áreas internas de la entidad y los diferentes organismos de control de acuerdo con la información registrada en el SIIF Nación, teniendo en cuenta los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

procedimientos internos de la Entidad.

7. Realizar seguimiento a la ejecución de las reservas presupuestales constituidas a nivel central y territorial para DANE y FONDANE, teniendo en cuenta los procedimientos internos de la entidad.

8. Registrar en el SIIF Nación, a nivel Central y Territorial, las modificaciones presupuestales del DANE y FONDANE que se generen durante la ejecución presupuestal, conforme a las disposiciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a los procedimientos y requerimientos internos de la entidad.

9. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gerencia financiera.
2. Formulación y evaluación de proyectos.
3. Ofimática y bases de datos.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Planes, programas y políticas institucionales.
6. Estatuto orgánico de presupuesto.
7. Normas sobre la contratación estatal.
8. Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de Archivo.
9. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
10. Análisis financiero y presupuestal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Organización
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	Persistencia
Trabajo en equipo	Dirección y desarrollo de personal	
Adaptación al cambio	Toma de decisiones	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar y hacer seguimiento a los procesos presupuestales del DANE y FONDANE a nivel central y territorial, garantizando el adecuado manejo de los recursos conforme a la normativa vigente y a los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en las distintas etapas de la cadena presupuestal, garantizando la correcta aplicación de la normatividad vigente en el manejo financiero de los recursos de DANE y FONDANE a nivel central y territorial, incluyendo el registro de liberaciones que sean requeridas según los lineamientos y procedimientos internos de la Entidad.
2. Elaborar los informes requeridos para el control y seguimiento externo e interno de la ejecución de los recursos financieros a nivel central y territorial para DANE y FONDANE, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
3. Elaborar el informe mensual de ejecución presupuestal a nivel central y territorial para DANE y FONDANE y posterior publicación en la página Web, con la oportunidad y periodicidad requerida.
4. Realizar el seguimiento a la ejecución de las reservas presupuestales a nivel central y territorial de DANE - FONDANE, registrando las liberaciones o anulaciones que sean requeridas, teniendo en cuenta los procedimientos internos de la entidad.
5. Elaborar estudios orientados a la optimización del uso de los recursos presupuestales asignados al DANE y FONDANE a nivel central y territorial, conforme a los procedimientos internos de la entidad.
6. Brindar asesoría y acompañamiento a las direcciones territoriales en el manejo presupuestal de los recursos asignados para garantizar la optimización de los mismos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

procedimientos de la Entidad.

7. Registrar las modificaciones presupuestales en el SIIF Nación a nivel Central y Territorial para DANE - FONDANE que se originen en desarrollo de la ejecución presupuestal respecto a las disposiciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, teniendo en cuenta los procedimientos y requerimientos internos de la Entidad.

8. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática avanzada: procesamiento y análisis de información.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Estatuto orgánico de presupuesto.
5. Normas sobre la contratación estatal, dimensión presupuestal.
6. Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de Archivo.
7. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
8. Finanzas Públicas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Organización
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	Persistencia
Trabajo en equipo	Dirección y desarrollo de personal	
Adaptación al cambio	Toma de decisiones	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Garantizar el adecuado registro, análisis y certificación de la información contable y presupuestal del DANE y FONDANE a nivel central y territorial, velando por la correcta aplicación de la normativa vigente y por el soporte técnico necesario para la gestión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar la información registrada en el SIIF Nación para la elaboración de los estados contables del DANE–FONDANE a nivel nacional, en periodos intermedios y finales, conforme a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación y a las normas aplicables en los sistemas integrados de información.
2. Verificar los cambios y la aplicación de las políticas contables del DANE–FONDANE, de acuerdo con los lineamientos consagrados en el régimen de contabilidad pública.
3. Suministrar la información contable requerida por los entes de vigilancia, control, regulación y organismos multilaterales, conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad.
4. Registrar oportunamente las operaciones de la cadena presupuestal del DANE–FONDANE en el SIIF Nación, asegurando el cumplimiento de la normativa presupuestal y contable vigente.
5. Analizar y responder las consultas en materia contable y tributaria formuladas por dependencias internas y externas, conforme a los procedimientos institucionales.
6. Revisar y analizar la información registrada por las Direcciones Territoriales relacionada con actividades de almacén e inventarios del DANE–FONDANE, según los reportes suministrados por el Grupo Interno de Trabajo de Almacén.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

7. Desarrollar las actividades contables y presupuestales asociadas al SIIF Nación a nivel central y territorial para el DANE y FONDANE, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.
8. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, en cumplimiento de la normativa aplicable.
9. Certificar los estados contables y financieros que le sean solicitados, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos institucionales.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Servicio al ciudadano.
4. Planes, programas y políticas institucionales.
5. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
6. Norma y Gestión contable (Contaduría General de la Nación CGN).
7. Presupuesto público.
8. Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de Archivo (SGDEA).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar la programación, distribución, seguimiento y actualización del PAC institucional, así como la administración operativa y técnica del SIIF Nación, garantizando el adecuado registro, control y soporte a los procesos financieros conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar el PAC, utilizando las herramientas que permitan su adecuada y oportuna programación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.
2. Distribuir el PAC y el cupo PAC institucional, conforme a las proyecciones mensuales de necesidades de la Entidad.
3. Consolidar la programación del PAC con base en la información suministrada por las áreas internas y las direcciones territoriales.
4. Registrar las modificaciones y reprogramaciones del PAC relacionadas con anticipos, adiciones y aplazamientos, de acuerdo con los lineamientos, necesidades y procedimientos institucionales.
5. Realizar el seguimiento y control diario de la ejecución del PAC del DANE-FONDANE, conforme a los procedimientos definidos por la Entidad.
6. Gestionar el funcionamiento del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, asegurando el soporte técnico necesario y atendiendo los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales, de acuerdo con las comunicaciones de la administración del SIIF Nación.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

7. Capacitar a los usuarios del SIIF Nación en los procesos de registro de la gestión financiera, cuando así se requiera.
8. Verificar que los perfiles asignados a los usuarios del SIIF Nación cumplan con los protocolos de seguridad y las políticas de uso establecidas para el sistema.
9. Parametrizar el SIIF Nación conforme a las necesidades institucionales y siguiendo las directrices establecidas por el administrador del sistema.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
2. Contabilidad pública.
3. Presupuesto público.
4. Herramientas ofimáticas y manejo de datos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
6. Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de Archivo.
7. Finanzas Públicas.
8. Seguridad informática y administración de usuarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Toma de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asegurar la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información contable y presupuestal del DANE-FONDANE mediante la consolidación de estados contables, el registro y seguimiento de las operaciones en el SIIF Nación y el apoyo técnico en procesos internos y territoriales, en cumplimiento de la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar los estados contables del DANE-FONDANE a nivel nacional, en periodos intermedios y finales, utilizando la información registrada en el SIIF Nación y aplicando los lineamientos, metodologías técnicas institucionales y la normativa de la Contaduría General de la Nación o quien haga sus veces y demás entes de control.
2. Proponer ajustes y reclasificaciones a la información contable recibida de las fuentes internas y territoriales, de acuerdo con las metodologías técnicas institucionales y los parámetros del SIIF Nación, así como resolver consultas contables y tributarias formuladas a nivel interno y externo.
3. Realizar el seguimiento financiero contable de los convenios especiales suscritos por el DANE-FONDANE con organismos nacionales e internacionales, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
4. Registrar oportunamente en el SIIF Nación las operaciones de la cadena presupuestal del DANE-FONDANE, garantizando el cumplimiento de la normativa técnica y aplicable.
5. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional correspondiente al grupo interno de trabajo, conforme a la normativa vigente.
6. Desarrollar las actividades contables y presupuestales asociadas al SIIF Nación a nivel central y territorial para el

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

DANE-FONDANE, en cumplimiento de la normativa y de los lineamientos institucionales.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas y procedimientos en Contabilidad Pública.
2. Herramientas de ofimática y habilidades técnicas.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
5. Presupuesto público.
6. Consolidación contable y análisis de información.
7. Gestión documental y Sistema Integrado de Gestión Institucional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Garantizar la adecuada gestión contable, tributaria y presupuestal del DANE-FONDANE mediante la consolidación, análisis, registro y seguimiento de la información financiera, asegurando el cumplimiento de las normas vigentes, la calidad de los estados contables y el soporte requerido para la toma de decisiones institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar la información tributaria requerida para la presentación oportuna de las declaraciones, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.
2. Participar en la elaboración de los informes solicitados por los entes internos y externos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y condiciones de calidad establecidos por la entidad.
3. Proponer a la administración las políticas contables aplicables al DANE-FONDANE, de acuerdo con los lineamientos del Régimen de Contabilidad Pública.
4. Emitir conceptos en materia contable y tributaria con base en la normativa legal vigente expedida por los organismos de regulación, conforme a los procedimientos institucionales.
5. Implementar procedimientos de mejora orientados a optimizar los procesos propios del área, en cumplimiento de la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
6. Registrar de manera oportuna, y conforme a la normativa aplicable, las operaciones de la cadena presupuestal del DANE-FONDANE en el SIIF Nación, atendiendo los requerimientos técnicos establecidos.
7. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional correspondiente al grupo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

interno de trabajo, conforme a la normativa vigente.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Presupuesto Público.
2. Herramientas de ofimática y análisis de datos.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Normas en Contabilidad Pública.
5. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
6. Tributación Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades tendientes a la consolidación, preparación y presentación de los estados contables a nivel nacional a los órganos de regulación, control y vigilancia de acuerdo con el marco normativo de la Contaduría General de la Nación - CGN para entidades del Gobierno.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar los estados contables del DANE-FONDANE a nivel nacional, de acuerdo con el marco normativo de la Contaduría General de la Nación (CGN) o quien haga sus veces, utilizando la información registrada en el sistema SIIF Nación.
2. Validar el consolidado de la información tributaria necesaria para la presentación oportuna de las declaraciones tributarias a nivel nacional y municipal, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos por los órganos rectores desde el sistema SIIF Nación.
3. Revisar, analizar y registrar las obligaciones derivadas de la nómina, los aportes parafiscales y la provisión de prestaciones sociales, siguiendo los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas por la Entidad.
4. Aplicar las disposiciones legales vigentes en materia contable y tributaria expedidas por los organismos de regulación, garantizando su correcta interpretación y cumplimiento de acuerdo con las condiciones de calidad institucional establecidas.
5. Desarrollar las actividades contables y presupuestales relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial para el DANE-FONDANE, cumpliendo la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
6. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional correspondiente al grupo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

interno de trabajo, en cumplimiento de la normativa aplicable.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesos y gestión contable.
2. Presupuesto público.
3. Contratación estatal, dimensión presupuestal.
4. Herramientas ofimáticas y análisis de datos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
6. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
7. Normas en Contabilidad Pública.
8. Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de Archivo.
9. Legislación tributaria aplicable al sector público.
10. Nómina, parafiscales y prestaciones sociales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en las labores de análisis, registro y consolidación de información contable, que apoyen la construcción de los estados contables, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar, analizar y consolidar los cierres mensuales de los estados contables del DANE-FONDANE, de conformidad con los procedimientos establecidos y el marco normativo expedido por la Contaduría General de la Nación o quien haga sus veces.
2. Orientar y recomendar a las direcciones territoriales el adecuado registro contable de transacciones, conceptos y actualizaciones en el SIIF Nación, conforme al Régimen de Contabilidad Pública y a las Políticas Contables Generales adoptadas por la Entidad.
3. Estudiar, evaluar y actualizar los conceptos o tipos o conceptos de transacción contable propios de la entidad, formulando las solicitudes de parametrización correspondientes ante el ente regulador.
4. Preparar, consolidar y transmitir la información contable del DANE-FONDANE a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP, junto con los informes asociados, garantizando oportunidad, calidad y cumplimiento de la periodicidad establecida por la Contaduría General de la Nación -CGN o quien haga sus veces.
5. Registrar y analizar los movimientos de propiedades, planta, equipo y elementos de consumo, así como los ajustes y reclasificaciones requeridos, suscribiendo las actas de conciliación en coordinación con el área administrativa, conforme a la normativa aplicable y los lineamientos institucionales.
6. Conciliar con la Oficina Asesora Jurídica la información relacionada con demandas, cobros coactivos, litigios y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

prevención del riesgo del DANE y FONDANE, con base en los reportes del sistema E Kogui registrados en el SIIF Nación.

7. Registrar de manera oportuna, y conforme a la normativa vigente, las operaciones de la cadena presupuestal del DANE-FONDANE en el sistema SIIF Nación, atendiendo los procedimientos institucionales.

8. Ejecutar las actividades contables y presupuestales relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial para el DANE-FONDANE, en cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos institucionales.

9. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto general del presupuesto.
2. Normatividad tributaria aplicable al sector público.
3. Regimen de Contabilidad Pública.
4. Organismos de regulación y control.
5. Contratación pública.
6. Análisis financiero y contable avanzado.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
8. Sistema Integrado de Información Financiera Nación (SIIF Nación).
9. Gestión y control de activos (Propiedad, planta y equipo / consumo).
10. Conciliación contable con área jurídica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, registrar y consolidar la información contable, para construcción de los estados contables, según el cumplimiento de la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar los reportes del DANE–FONDANE en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP de DANE y FONDANE, articulando la información suministrada por las áreas internas que actúan como fuentes contables.
2. Ajustar y reclasificar la información contable proveniente de las fuentes de información central y territorial, registrando las operaciones correspondientes en el SIIF Nación conforme a los procedimientos establecidos.
3. Recopilar y socializar la información normativa emitida por el SIIF Nación y la Contaduría General de la Nación o quien haga sus veces, garantizando su adecuada interpretación y aplicación en los procesos contables institucionales.
4. Actualizar el Manual de Políticas Contables de la entidad conforme a las necesidades institucionales y los lineamientos técnicos vigentes, con el fin de asegurar la correcta preparación y presentación de los estados contables.
5. Ejecutar las actividades contables asociadas a los convenios y contratos del DANE–FONDANE, en cumplimiento de la normativa contable y los procedimientos establecidos.
6. Analizar, registrar y consolidar la información requerida para la elaboración de informes financiero contables y/o estados financieros del FONDANE, garantizando su oportunidad y calidad.
7. Desarrollar las actividades contables y presupuestales relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

para el DANE–FONDANE, de acuerdo con la normatividad y los lineamientos institucionales.

8. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional correspondiente al grupo interno de trabajo, conforme a la normativa vigente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Regimen de Contabilidad Pública.
2. Presupuesto público.
3. Ofimática avanzada y análisis de datos.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Normatividad tributaria aplicable al sector público.
6. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
7. Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de Archivo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Garantizar el adecuado manejo contable y financiero de los convenios y contratos del DANE–FONDANE mediante el análisis especializado, registro, conciliación, reclasificación y consolidación de la información en el SIIF Nación, asegurando calidad, integridad y cumplimiento de la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar el proceso financiero contable de los convenios suscritos por el DANE–FONDANE, de acuerdo con los procedimientos, lineamientos y lineamientos institucionales.
2. Elaborar y presentar los informes de ingresos recibidos por FONDANE derivados de la prestación de servicios asociados a contratos, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad.
3. Analizar y efectuar las reclasificaciones que correspondan sobre la información contable consolidada en el SIIF Nación, aplicando las metodologías técnicas definidas por la Entidad.
4. Realizar conciliaciones de la información contable relacionada con convenios y contratos del DANE–FONDANE junto con las áreas internas que actúan como fuente de información, registrando las partidas conciliatorias en el SIIF Nación según los lineamientos y procedimientos institucionales.
5. Preparar los informes financieros contables mensuales de los convenios, con base en la información registrada en el SIIF Nación, para su revisión, aprobación y certificación por parte del Contador y del Representante Legal del DANE–FONDANE.
6. Brindar orientación a las direcciones territoriales respecto al manejo contable de los convenios y contratos suscritos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

por FONDANE, conforme a la normativa y lineamientos vigentes.

7. Desarrollar las actividades contables y presupuestales relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial para el DANE-FONDANE, en cumplimiento de la normativa aplicable y los lineamientos institucionales.

8. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, según la normativa vigente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Regimen de Contabilidad Pública.
2. Herramientas ofimáticas y análisis de datos.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Sistema Integrado de Información Financiera Nación (SIIF Nación).
5. Presupuesto público.
6. Normatividad tributaria aplicable al sector público.
7. Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de Archivo.
8. Gestión de conciliaciones y análisis financiero.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Garantizar la gestión especializada de los procesos de tesorería, tributación, conciliación y registro financiero del DANE-FONDANE, asegurando oportunidad, confiabilidad y soporte técnico de acuerdo con las normas presupuestales y la programación institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender las auditorías del DANE-FONDANE adelantadas por la Contraloría General de la República y la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, elaborando respuestas e informes de manera oportuna, completa y con calidad, conforme a los requerimientos de los entes de control, los usuarios internos y externos, la normativa vigente y la periodicidad establecida.
2. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional correspondiente al grupo interno de trabajo, en cumplimiento de la normativa vigente.
3. Desarrollar las actividades contables y presupuestales relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial para el DANE-FONDANE, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa aplicable.
4. Realizar la conciliación de deducciones tributarias con el Grupo de Contabilidad —incluyendo retención en la fuente, rete ICA, ICA, IVA y demás impuestos aplicables— y efectuar su registro y pago en el SIIF Nación, garantizando el cumplimiento de la normativa tributaria vigente.
5. Realizar las órdenes de pago presupuestales correspondientes a obligaciones recibidas y las órdenes no presupuestales relacionadas con deducciones, así como sus extensivos y órdenes bancarias en el SIIF Nación del DANE-FONDANE, conforme a los procedimientos establecidos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

6. Registrar y autorizar de manera oportuna en el SIIF Nación los traslados, reclasificaciones, devoluciones, compensaciones y solicitudes de recursos vinculados con deducciones, así como preparar los pagos de descuentos aplicables a contratistas a través de los aplicativos bancarios, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.
7. Realizar el seguimiento a nivel nacional de los procesos de tesorería del DANE-FONDANE, en concordancia con los procedimientos institucionales.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa contable y financiera del sector público.
2. Herramientas ofimáticas y análisis de información financiera.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Sistema Integrado de Información Financiera Nación (SIIF Nación).
5. Presupuesto público.
6. Normatividad tributaria aplicable al sector público.
7. Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de Archivo.
8. Gestión de conciliaciones y análisis financiero.
9. Gestión de auditorías y control interno.
10. Conciliaciones financieras y tributarias.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Toma de decisiones Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al desarrollo de los planes y proyectos del área financiera, relacionados con las actividades de registro, consolidación y análisis de información financiera de DANE-FONDANE, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar soporte funcional a los usuarios del sistema, garantizando el uso adecuado del aplicativo conforme a los lineamientos y metodologías establecidas por la entidad.
2. Actualizar y realizar seguimiento a los certificados digitales, tanto en su asignación como en su vencimiento, asegurando su uso adecuado y la continuidad operativa del proceso.
3. Realizar actividades de sensibilización y promover el adecuado uso del aplicativo SIIF Nación, verificando el cumplimiento de las políticas de seguridad y del reglamento de uso del sistema.
4. Asignar el PAC del DANE y FONDANE a nivel central y las direcciones territoriales, utilizando las herramientas disponibles para garantizar su ejecución óptima, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Gestionar, consolidar y hacer seguimiento a las solicitudes de programación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del DANE y FONDANE a nivel central y las direcciones territoriales, así como a los documentos de recaudo por clasificar derivados de reintegros, conforme a los lineamientos establecidos.
6. Registrar en el aplicativo SIIF Nación la creación y modificación de usuarios, verificando el cumplimiento de los requisitos y la reglamentación institucional aplicable.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

7. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional correspondiente al grupo interno de trabajo, en cumplimiento de la normativa vigente.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Presupuesto público.
2. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
3. Seguridad digital y administración de certificados electrónicos.
4. Administración pública y gestión financiera básica.
5. Políticas de seguridad y reglamento del uso del SIIF Nación.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
7. Ofimática y herramientas tecnológicas.
8. Cadena presupuestal básica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al desarrollo de los procesos financieros del DANE-FONDANE mediante la gestión del PAC, el análisis y consolidación de información financiera, y la administración operativa de los usuarios y funcionalidades del SIIF Nación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la adecuada operación de los aplicativos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar las solicitudes del Programa Anual de Caja – PAC del DANE y FONDANE, provenientes del nivel central y de las direcciones territoriales, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Asignar el PAC del DANE y FONDANE a nivel central y de las direcciones territoriales, utilizando las herramientas disponibles para garantizar su ejecución óptima y en concordancia con los lineamientos establecidos.
3. Proyectar la ejecución del Programa Anual de Caja-PAC para la vigencia siguiente, de acuerdo con los lineamientos definidos por la entidad.
4. Preparar los informes de ejecución de recursos financieros, asegurando oportunidad, calidad y cumplimiento de los requerimientos formulados por las áreas solicitantes.
5. Proponer ajustes orientados a fortalecer los procesos de capacitación y afianzamiento del conocimiento requerido en el área financiera, atendiendo las necesidades institucionales y los cambios normativos vigentes.
6. Orientar y registrar a los usuarios del SIIF Nación del DANE central y de las direcciones territoriales en la implementación de nuevos ciclos de negocio del aplicativo, así como realizar la creación y modificación de usuarios verificando el cumplimiento de los requisitos y parámetros establecidos por la administración SIIF y la Entidad.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

7. Verificar la información registrada en el aplicativo SIIF Nación relativa a reintegros de recursos nación y propios, gestionando su trámite según los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
8. Desarrollar las actividades contables y presupuestales relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y de las direcciones territoriales para el DANE y FONDANE, de acuerdo con la normativa y los lineamientos institucionales.
9. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, conforme a la normativa vigente.
10. Actualizar adecuadamente los componentes tecnológicos asociados al acceso de los usuarios al Sistema Integrado de Información Financiera, garantizando su disponibilidad permanente para el desarrollo normal de sus funciones.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Presupuesto público.
2. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
3. Gestión financiera y análisis de información.
4. Administración pública y procedimientos institucionales.
5. Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de Archivo.
6. Seguridad digital y certificación electrónica.
7. Herramientas tecnológicas y ofimáticas.
8. Contabilidad Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Gestión de procedimientos Dirección y desarrollo de personal Comunicación efectiva	Organización Persistencia

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar el desarrollo de las actividades de registro, análisis y preparación de la información contable tendiente a la consolidación de informes, de acuerdo con las prescripciones de ley, las políticas institucionales, las necesidades y requerimientos de las dependencias.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la circularización, conciliación y preparación de las operaciones recíprocas con base en la información suministrada por el SIIF Nación, para su transmisión a la Contaduría General de la Nación a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP.
2. Registrar en el sistema de información los convenios y contratos, así como sus modificaciones, adiciones y cesiones que tengan impacto financiero en la entidad, conforme a la normativa vigente.
3. Registrar de manera oportuna las obligaciones, legalizaciones, comprobantes contables, registros manuales y reclasificaciones del DANE y FONDANE en el SIIF Nación, de acuerdo con la normativa aplicable.
4. Proponer los ajustes requeridos para el cierre mensual y trimestral, conforme a los procedimientos establecidos por la organización en el sistema SIIF Nación.
5. Preparar, consolidar y transmitir la información contable del DANE y FONDANE mediante el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP, junto con los demás informes requeridos, garantizando oportunidad, calidad y cumplimiento de la periodicidad establecida.
6. Gestionar de manera integral recopilando, revisando, analizando y preparando las declaraciones tributarias mensuales y bimestrales dirigidas a la DIAN y la Secretaría de Hacienda de Bogotá o quien haga sus veces, conforme

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

a las necesidades operativas y normativas de la entidad.

7. Capturar, consolidar y preparar la información exógena nacional y distrital, así como la relativa a contribuciones especiales, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los estándares de calidad establecidos.

8. Registrar de manera oportuna y conforme a la normativa aplicable las operaciones de la cadena presupuestal del DANE–FONDANE en el SIIF Nación, siguiendo los procedimientos institucionales.

9. Realizar conciliaciones de la información contable del DANE y FONDANE con las diferentes fuentes internas, proponiendo los registros contables necesarios y las partidas conciliatorias respectivas, en concordancia con las metodologías técnicas definidas por la Entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contabilidad Pública.
2. Herramientas ofimáticas y sistemas de información.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
5. Presupuesto público.
6. Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP.
7. Normatividad tributaria nacional y distrital.
8. Análisis contable y financiero.
9. Gestión documental y Sistema Integrado de Gestión Institucional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar soporte técnico y operativo para garantizar el adecuado funcionamiento del SIIF Nación y de los componentes tecnológicos asociados, realizando seguimiento, capacitación y acompañamiento a los usuarios para asegurar el correcto uso del aplicativo conforme a las disposiciones vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar soporte técnico a los usuarios del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF en el DANE Central y las direcciones territoriales, garantizando el correcto funcionamiento del aplicativo conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la Entidad.
2. Elaborar las macros complementarias con base en los reportes suministrados por el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF Nación, atendiendo las necesidades de la entidad y la programación definida.
3. Actualizar los componentes tecnológicos que permitan a los usuarios del SIIF Nación el acceso permanente y seguro al sistema, para el normal desarrollo de sus funciones, aplicando las políticas institucionales y metodologías reconocidas, garantizando continuidad operativa y calidad del servicio.
4. Realizar procesos de sensibilización y promover el adecuado uso del SIIF Nación por parte de los usuarios de la Entidad, verificando el cumplimiento de criterios de oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad en el registro de la gestión financiera pública, según las políticas de seguridad y el reglamento del uso del aplicativo, asegurando buenas prácticas y calidad en la operación del aplicativo.
5. Gestionar ante la entidad emisora la asignación, renovación y reasignación de certificados digitales para el registro de información en el SIIF Nación, cumpliendo las disposiciones normativas aplicables y garantizando oportunidad,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

calidad y periodicidad requerida.

6. Brindar soporte técnico a los funcionarios del Área Financiera del DANE Central en los componentes de software y hardware, actuando como enlace con la oficina de sistemas o quien haga sus veces para la gestión de permisos y requerimientos tecnológicos que permitan la gestión financiera, de acuerdo con los requerimientos técnico, garantizando eficiencia y calidad en la solución de necesidades operativas.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Funcionamiento del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.
2. Infraestructura tecnológica básica (software y hardware).
3. Herramientas ofimáticas avanzadas (Excel avanzado: macros).
4. Seguridad digital y administración de certificados electrónicos.
5. Normativa financiera y contable básica del sector público.
6. Atención al usuario y soporte funcional.
7. Sistema Integrado de Gestión Institucional.
8. Presupuesto público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar los procesos presupuestales del DANE–FONDANE mediante el registro, análisis, seguimiento y consolidación de la información central y territorial, garantizando la generación de informes confiables y el cumplimiento de la normativa y políticas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) del DANE y FONDANE a nivel central y de las direcciones territoriales, cuando corresponda, garantizando la existencia de apropiación disponible y libre de afectación para asumir compromisos en el SIIF Nación, conforme a los procedimientos y guías institucionales.
2. Generar los registros presupuestales del DANE y FONDANE en el SIIF Nación, a nivel central y de las direcciones territoriales, afectando de manera definitiva las apropiaciones y asegurando que las mismas sean utilizadas para tal fin, de acuerdo con los procedimientos y guías establecidas por la Entidad.
3. Registrar las liberaciones de saldos de CDP y registros presupuestales en el SIIF Nación del DANE y FONDANE, aplicando la normatividad presupuestal vigente y los procedimientos institucionales.
4. Generar informes sobre la ejecución presupuestal a nivel central y de las direcciones territoriales del DANE y FONDANE, comunicando su estado de ejecución a las áreas pertinentes, conforme a los procedimientos institucionales.
5. Realizar el seguimiento y control a los procesos presupuestales en las direcciones territoriales, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos de la Entidad.
6. Efectuar las conciliaciones presupuestales requeridas en los procesos del área, conforme a los lineamientos y

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

procedimientos internos.

7. Realizar el seguimiento y control mensual de las reservas presupuestales constituidas a nivel central y de las direcciones territoriales para el DANE y FONDANE, de acuerdo con los procedimientos internos de la Entidad.

8. Realizar el traslado de los compromisos de vigencias futuras a la vigencia siguiente, conforme a los contratos suscritos bajo esta modalidad, verificando previamente la adecuada generación de los registros presupuestales, según la normatividad aplicable.

9. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, en cumplimiento de la normativa vigente.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática y herramientas tecnológicas.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Normas contables y presupuestales.
5. Normas sobre contratación estatal.
6. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
7. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
8. Ejecución presupuestal y control del gasto.
9. Manejo de conciliaciones y reservas presupuestales y vigencias futuras.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Llevar el control de la ejecución del presupuesto del DANE–FONDANE a nivel central y territorial mediante el registro, análisis y seguimiento de operaciones presupuestales en el SIIF Nación, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y de las directrices institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) del DANE–FONDANE a nivel central y de las direcciones territoriales, garantizando la existencia de apropiación disponible y libre de afectación para asumir compromisos en el SIIF Nación, de acuerdo con los procedimientos y guías institucionales.
2. Generar los registros presupuestales en el SIIF Nación a nivel central y de las direcciones territoriales cuando corresponda, afectando de manera definitiva las apropiaciones y garantizando que las mismas solo sean utilizadas para tal fin, conforme a los procedimientos y guías de la Entidad.
3. Registrar las liberaciones de saldos de CDP y de registros presupuestales a nivel Central y de las direcciones territoriales del DANE y FONDANE en el SIIF Nación, aplicando la normativa presupuestal vigente y los procedimientos institucionales.
4. Registrar en el SIIF Nación las modificaciones presupuestales del DANE–FONDANE a nivel central y territorial que se generen durante la ejecución presupuestal, conforme a las disposiciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o quien haga sus veces y los procedimientos de la Entidad.
5. Analizar y ejecutar los procesos de reintegros presupuestales en el SIIF Nación, conforme a los lineamientos y procedimientos internos establecidos por la Entidad.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

6. Realizar seguimiento y control a los procesos presupuestales de las direcciones territoriales, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y de los procedimientos institucionales.
7. Consolidar la información administrativa y financiera del DANE-FONDANE a nivel central y de las direcciones territoriales, para la elaboración de reportes, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
8. Realizar el seguimiento y control mensual de las reservas presupuestales constituidas para el DANE y FONDANE a nivel central y de las direcciones territoriales, generando las liberaciones correspondientes según los procedimientos de la Entidad.
9. Registrar en el SIIF Nación la creación y modificación de usuarios, verificando el cumplimiento de los requisitos y la reglamentación definida por la administración del sistema SIIF Nación.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la Ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores (Sistemas de Información presupuestal).
2. Ofimática y herramientas tecnológicas.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Presupuesto público (Ejecución y seguimiento presupuestal).
5. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
6. Sistema de contratación estatal.
7. Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo.
8. Consolidación y análisis de información financiera y administrativa.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Trabajo en equipo Compromiso	Organización Persistencia

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de las operaciones contables, presupuestales y de tesorería del DANE–FONDANE mediante el registro, análisis y preparación de información financiera en los sistemas institucionales, garantizando oportunidad, eficiencia, transparencia y correcta administración de los recursos y cumplimiento de la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en las conciliaciones de nómina, reintegros por incapacidades y consolidaciones bancarias del DANE–FONDANE, elaborando los informes requeridos conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales.
2. Realizar el proceso de pago de nómina, parafiscales y deducciones del DANE, registrando en SIIF Nación la carga masiva, órdenes de pago presupuestales, órdenes de pago no presupuestales de egreso, compensaciones y órdenes bancarias, y gestionar los pagos de descuentos de nómina respectivos en los diferentes aplicativos, garantizando cumplimiento de la normativa vigente.
3. Revisar y generar el reporte nacional el reporte de las obligaciones con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, registrarlas en el SIIF Nación y elaborar el informe de constitución de cuentas por pagar del DANE y FONDANE, asegurando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
4. Desarrollar las actividades contables y presupuestales relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y de las direcciones territoriales para el DANE y FONDANE, de acuerdo con los lineamientos y normativa aplicable.
5. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional correspondiente al grupo interno de trabajo, conforme a la normativa vigente.
6. Realizar los reintegros de vigencia actual en el SIIF Nación, informando a contabilidad y haciendo seguimiento a los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

documentos de recaudo de bancos y compensación bancarios a nivel nacional de DANE y FONDANE, así como registrar reintegros de caja menor y cierres conforme a los procedimientos institucionales.

7. Realizar el seguimiento nacional de los procesos de tesorería del DANE y FONDANE, garantizando su ejecución oportuna y en cumplimiento de la normativa vigente.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la Ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores.
2. Herramientas ofimáticas y sistemas de información.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Presupuesto público.
5. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
6. Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo.
7. Sistema de contratación estatal.
8. Régimen de Contabilidad Pública.
9. Normatividad tributaria básica aplicable a nómina.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la elaboración de los estados contables del DANE–FONDANE mediante el análisis, registro y conciliación de la información financiera en el SIIF Nación, garantizando la aplicación de las normas contables vigentes y la calidad de los registros institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar de manera oportuna y conforme a la normativa aplicable las obligaciones, legalizaciones, comprobantes contables, registros manuales y reclasificaciones del DANE y FONDANE en el SIIF Nación, según los lineamientos técnicos establecidos.
2. Participar en la consolidación y preparación de la información contable del DANE–FONDANE, asegurando oportunidad, calidad y periodicidad para la elaboración de los estados financieros, conforme a los procesos institucionales.
3. Controlar el cruce de información y la ejecución financiera de los convenios administrados por FONDANE, depurando la información remitida por otras áreas e identificando los saldos correspondientes, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Analizar y registrar las operaciones contables relacionadas con propiedad, planta y equipo, aplicando las políticas contables institucionales y los lineamientos del marco conceptual.
5. Evaluar las estimaciones de vidas útiles, valores residuales y métodos de depreciación de los activos depreciables (Propiedad Planta y Equipo), conforme a las políticas contables vigentes.
6. Aplicar las políticas de activos intangibles en cuanto al reconocimiento, registro y particularidades asociadas a los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

activos intangibles para DANE, según los procedimientos institucionales.

7. Realizar conciliaciones de la información contable de DANE y FONDANE con las fuentes de información, proponiendo y registrando las partidas conciliatorias que correspondan, conforme a las metodologías técnicas definidas por la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Régimen de Contabilidad Pública.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
5. Activos fijos y activos intangibles.
6. Análisis presupuestal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades contables del DANE y FONDANE mediante el análisis, registro y conciliación de información financiera, contribuyendo a la elaboración oportuna y confiable de los estados contables en cumplimiento de la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar de manera oportuna y conforme a la normativa aplicable las obligaciones, legalizaciones, comprobantes contables, registros manuales y reclasificaciones del DANE y FONDANE en el SIIF Nación, según los requerimientos técnicos establecidos.
2. Proponer los ajustes necesarios para el cierre contable mensual y trimestral, en concordancia con los procedimientos y lineamientos definidos por la entidad en el SIIF Nación.
3. Realizar la conciliación y preparación de las operaciones recíprocas con la Dirección del Tesoro Nacional o quien haga sus veces y otras entidades públicas, con base en la información registrada en el SIIF Nación y en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
4. Analizar, depurar y consolidar la información contable trimestral para su transmisión a la Contaduría General de la Nación o quien haga sus veces a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP, aplicando los lineamientos y metodologías técnicas institucionales.
5. Registrar oportunamente las operaciones de la cadena presupuestal del DANE y FONDANE en el SIIF Nación, conforme a la normativa vigente y los requerimientos técnicos.
6. Registrar el proceso contable de legalización de anticipos por concepto de viáticos derivados de la ejecución

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

presupuestal, garantizando oportunidad, calidad, periodicidad requerida y correcta aplicación de la normativa en el SIIF Nación.

7. Desarrollar las actividades contables y presupuestales relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y de las direcciones territoriales para el DANE y FONDANE, siguiendo los lineamientos institucionales.

8. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, en cumplimiento de la normativa vigente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la Ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Régimen de Contabilidad Pública.
2. Herramientas ofimáticas y sistemas de información.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
5. Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP.
6. Presupuesto público.
7. Análisis contable y conciliaciones.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Llevar a cabo el control de la ejecución del presupuesto asignado a nivel central y territorial para DANE y FONDANE, a través de la aplicación de las normas presupuestales vigentes y de acuerdo con los procesos internos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los CDP's a nivel central y territorial cuando lo amerite para DANE y FONDANE, que garanticen la existencia de apropiación disponible y libre de afectación para asumir compromisos en SIIF Nación, de acuerdo al procedimiento y guía establecida por la entidad.
2. Generar los registros presupuestales en SIIF Nación a nivel central y territorial cuando lo amerite para DANE y FONDANE, mediante los cuales se afecta de forma definitiva las apropiaciones, garantizando que las mismas sean utilizadas para tal fin, de acuerdo con el procedimiento y guía establecido por la entidad.
3. Llevar a cabo el traslado de los compromisos de vigencias futuras a la siguiente vigencia de acuerdo con los contratos suscritos con la modalidad de vigencias futuras, revisando previamente la generación de los registros presupuestales, de acuerdo con las normas presupuestales.
4. Constituir la reserva presupuestal como parte del rezago presupuestal de la entidad y la vigencia respectiva, previa revisión y depuración, dando cumplimiento a la normatividad vigente.
5. Realizar seguimiento y control al desarrollo de los procesos presupuestales en las direcciones territoriales, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos de la entidad.
6. Analizar y realizar los procesos de reintegros presupuestales en el SIIF Nación, previa revisión de cada uno de los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

documentos enviados, según los lineamientos y procedimientos internos de la entidad.

7. Realizar seguimiento y control mensual a la reserva presupuestal constituida a nivel central y territorial para DANE y FONDANE, de acuerdo a los procedimientos internos de la entidad.

8. Registrar liberaciones de saldos de CDP y Registros Presupuestales a nivel Central y Territorial cuando lo ameriten de DANE y FONDANE en el SIIF Nación, aplicando las normas presupuestales vigentes y los procedimientos de la entidad.

9. Mantener actualizada la documentación correspondiente al sistema integrado de gestión institucional del grupo interno de trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores (Sistemas de Información presupuestal).
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Presupuesto público.
5. Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.
6. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Organización
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	Persistencia
Trabajo en equipo	Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	Compromiso	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo en los procesos de programación, ejecución y seguimiento del PAC del DANE y FONDANE, así como la operación tecnológica y funcional del SIIF Nación, garantizando el registro oportuno de información y la adecuada gestión financiera conforme a la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar las solicitudes mensuales del PAC del DANE y FONDANE provenientes del nivel central y las direcciones territoriales, para la asignación de los recursos y su registro en el SIIF Nación, conforme a las disposiciones legales vigentes.
2. Asignar el PAC del DANE y FONDANE en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, de acuerdo con las solicitudes remitidas por las áreas central y las direcciones territoriales, siguiendo los lineamientos institucionales.
3. Realizar el seguimiento a la ejecución del PAC a nivel central y las direcciones territoriales, mediante el informe de los reportes diarios del SIIF Nación, conforme a los lineamientos establecidos.
4. Actualizar en el SIIF Nación las novedades de los registros, creaciones y modificaciones de terceros y cuentas bancarias requeridos, según los procedimientos y requerimientos institucionales aprobados.
5. Brindar soporte técnico a los usuarios del SIIF Nación del DANE y FONDANE en el nivel central y las direcciones territoriales, garantizando el adecuado funcionamiento del aplicativo.
6. Actualizar y hacer seguimiento a los componentes tecnológicos asociados al acceso y uso del SIIF Nación,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

garantizando la disponibilidad permanente del sistema para el normal desarrollo de las funciones institucionales.

7. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional correspondiente al grupo interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
2. Normas contables.
3. Presupuesto público.
4. Ofimática.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
6. Infraestructura tecnológica básica.
7. Análisis de información financiera.
8. Gestión documental, dimension financiera.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar los procesos contables del DANE-FONDANE mediante el análisis, registro y conciliación de información financiera, aportando insumos confiables para la elaboración de los estados contables en cumplimiento de la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar las conciliaciones bancarias mensuales del DANE y FONDANE y controlar el registro de las partidas conciliatorias en el SIIF Nación, garantizando el adecuado seguimiento y control de los compromisos institucionales.
2. Registrar de manera oportuna las obligaciones, legalizaciones, comprobantes contables, registros manuales y reclasificaciones del DANE y FONDANE en el SIIF Nación, conforme a la normativa vigente y los procedimientos institucionales.
3. Registrar oportunamente las operaciones de la cadena presupuestal del DANE y FONDANE en el SIIF Nación, siguiendo los procesos y lineamientos establecidos por la entidad.
4. Preparar las variaciones y notas a los estados financieros trimestrales para los entes de control internos y externos de DANE-FONDANE a nivel Central y las direcciones territoriales, asegurando oportunidad, exactitud y cumplimiento de los lineamientos aplicables.
5. Brindar soporte permanente a los grupos de trabajo financiero del nivel central y las direcciones territoriales del DANE y FONDANE, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos contables y presupuestales.
6. Hacer seguimiento a la información de procesos jurídicos registrados en el sistema e Kogui de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o quien haga sus veces, realizando los ajustes contables correspondientes en el SIIF

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

Nación conforme a las estimaciones de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.

7. Desarrollar las actividades contables y presupuestales relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y las direcciones territoriales para el DANE y FONDANE, de acuerdo con la normativa y lineamientos institucionales.

8. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional correspondiente al grupo interno de trabajo, conforme a la normativa vigente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la Ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño y formulación de indicadores.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
5. Régimen de Contabilidad Pública.
6. Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de Archivo (SGDEA).
7. Conciliación bancaria y análisis contable.
8. Presupuesto público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Acompañar la gestión financiera del DANE y FONDANE mediante el registro, análisis y consolidación de operaciones presupuestales y contables, contribuyendo a la elaboración de informes y al cumplimiento oportuno de las obligaciones institucionales según la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los soportes y registrar en el SIIF Nación las órdenes de pago de las obligaciones del DANE y FONDANE, así como realizar las negociaciones con las mesas de dinero de la banca oficial y efectuar los procesos de cierre y monetización requeridos, para el cumplimiento de las obligaciones institucionales y de acuerdo con la normativa vigente.
2. Realizar el cruce de información y seguimiento a los pagos asociados al funcionamiento, convenios y/o contratos interadministrativos del DANE y FONDANE a nivel nacional, depurando la información para determinar saldos y preparar los informes necesarios para las conciliaciones con presupuesto y contabilidad, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad.
3. Preparar los informes requeridos por la dependencia del DANE y FONDANE, asegurando exactitud, oportunidad y calidad conforme a los lineamientos institucionales.
4. Cargar los extractos bancarios del DANE y FONDANE en los sistemas institucionales, así como registrar y generar los documentos de recaudo de la cuenta recaudadora y pagadora del FONDANE a nivel nacional, conforme a los procedimientos establecidos.
5. Apoyar la revisión de saldos a devolver en los convenios administrados por el DANE y FONDANE, realizando los registros correspondientes en el SIIF Nación y gestionando los pagos a través de los mecanismos autorizados (PSE,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

pagos a terceros o cheque) según los procedimientos institucionales.

6. Desarrollar las actividades contables y presupuestales asociadas al SIIF Nación a nivel central y direcciones territoriales para el DANE y FONDANE, en cumplimiento de la normativa aplicable y de los lineamientos institucionales.

7. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional correspondiente al grupo interno de trabajo, conforme a la normativa vigente.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la Ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas contables.
2. Estatuto general del presupuesto.
3. Herramientas tecnológicas Y ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
6. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
7. Sistema de contratación estatal.
8. Contabilidad pública básica.
9. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar la ejecución y el seguimiento del presupuesto del DANE–FONDANE a nivel central y territorial mediante el registro, análisis y control de operaciones presupuestales, garantizando la correcta aplicación de la normativa y los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los CDP'S a nivel Central y Territorial cuando lo amerite para DANE - FONDANE, que garanticen la existencia de apropiación disponible y libre de afectación para asumir compromisos en el SIIF Nación, teniendo el procedimiento y guía establecidos por la entidad.
2. Generar los registros presupuestal en el SIIF Nación a nivel Central y Territorial, cuando lo amerite para DANE Y FONDANE, mediante los cuales se afectan de forma definitiva las apropiaciones y se garantiza que las mismas solo sean utilizadas para los fines establecidos.
3. Registrar liberaciones de saldos de CDP y Registros Presupuestales a nivel central DANE y FONDANE, en SIIF Nación aplicando las normas presupuestales vigentes y los procedimientos de la entidad.
4. Analizar y registrar los procesos de reintegros por concepto de ingresos presupuestales en el SIIF Nación según los lineamientos, normatividad legal vigente y procedimientos internos de la entidad.
5. Registrar las modificaciones presupuestales en el SIIF Nación a nivel Central y Territorial para DANE - FONDANE, que se originen en desarrollo de la ejecución presupuestal respecto a las disposiciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, teniendo en cuenta los procedimientos y requerimientos internos de la entidad.
6. Realizar el seguimiento y control en el desarrollo de los procesos presupuestales en las direcciones territoriales, con

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

el fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente y los procesos de la entidad.

7. Realizar seguimiento y control mensual de las reservas presupuestales constituidas a nivel central y territorial para DANE y FONDANE, generando las respectivas liberaciones de acuerdo a los procedimientos de la entidad.

8. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Elaborar las actas de cancelación de reserva presupuestal constituida en la respectiva vigencia a nivel central para DANE y FONDANE, previa recepción de las actas por parte de las territoriales, de acuerdo a los lineamientos, normatividad legal y procedimientos internos de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Normas contables y presupuestales.
5. Normas sobre contratación estatal.
6. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
7. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el registro y ejecución de las operaciones contables y presupuestales del DANE y FONDANE en el SIIF Nación, garantizando el adecuado manejo de los recursos y el cumplimiento de la normativa y los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Generar los certificados de ingresos y retenciones practicadas a contratistas y proveedores, así como los certificados de viáticos del personal de planta de personal y relaciones de pago solicitados por el DANE y FONDANE, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales.
2. Ejecutar el proceso de pago de nómina, parafiscales y deducciones del DANE, registrando en el SIIF Nación la carga masiva, las órdenes de pago presupuestales, no presupuestales y bancarias; además de preparar los pagos correspondientes a descuentos de nómina en los diferentes aplicativos a través del banco, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Realizar los reintegros de vigencia actual en el SIIF Nación, informar a contabilidad y hacer seguimiento a los documentos de recaudo y compensación bancarios a nivel nacional; así como registrar los reintegros de caja menor y efectuar su cierre conforme a los procedimientos establecidos.
4. Transmitir en el SIIF Nación los documentos soporte de los no obligados a facturar y realizar su respectivo seguimiento a nivel nacional, según la normativa vigente.
5. Gestionar la creación y cancelación de cuentas bancarias del DANE y FONDANE en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda o quien haga sus veces y ante la entidad bancaria correspondiente, siguiendo los procedimientos

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

institucionales.

6. Desarrollar las actividades contables y presupuestales relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y las direcciones territoriales para el DANE-FONDANE, conforme a la normativa aplicable y los lineamientos internos.

7. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional correspondiente al grupo interno de trabajo, en cumplimiento de la normativa vigente.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la Ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas tecnológicas y ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
4. Sistema de contratación estatal.
5. Presupuesto Público.
6. Contabilidad pública básica.
7. Procesos de tesorería pública.
8. Gestión documental.
9. Normativa tributaria vigente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la consolidación y análisis de la información contable, que permita la construcción de los estados financieros y contables de la entidad, para el cumplimiento de la misión institucional en esta materia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar oportunamente las obligaciones, legalizaciones, comprobantes contables, registros manuales y reclasificaciones del DANE y FONDANE en el SIIF Nación, conforme a la normativa aplicable y los requerimientos técnicos establecidos.
2. Realizar la causación contable de anticipos, la legalización de comisiones y la legalización de cuentas de funcionarios y contratistas en el SIIF Nación, siguiendo los procesos y procedimientos institucionales.
3. Ejecutar conciliaciones contables de DANE y FONDANE con las áreas internas que suministran información y proponer los registros de las partidas conciliatorias correspondientes en el SIIF Nación, según los lineamientos definidos.
4. Adelantar la depuración y análisis de las subcuentas contables asignadas y registrar los ajustes necesarios en el SIIF Nación, de acuerdo con los requerimientos del área.
5. Registrar de manera oportuna el registro de constitución, reembolso y reintegro de caja menor en el SIIF Nación, en cumplimiento de la normativa aplicable y los procedimientos institucionales.
6. Registrar oportunamente las operaciones de la cadena presupuestal del DANE-FONDANE en el SIIF Nación que

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

tengan relación con los procesos contables, conforme a la normativa y procedimientos vigentes.

7. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, en cumplimiento de la normativa vigente.

8. Desarrollar actividades contables y presupuestales relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y de las direcciones territoriales, garantizando consistencia y trazabilidad de la información.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesos contables.
2. Herramientas ofimáticas.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
5. Estatuto general del presupuesto.
6. Régimen de Contabilidad Pública.
7. Elaboración y análisis de estados financieros.
8. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir en la ejecución y control del presupuesto del DANE y FONDANE mediante el registro, análisis y seguimiento de las operaciones presupuestales en el SIIF Nación, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y de los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) del DANE y FONDANE a nivel central y las direcciones territoriales, verificando la existencia de apropiación disponible y libre de afectación, conforme a los procedimientos y guías institucionales.
2. Generar los registros presupuestales (RP) en el SIIF Nación a nivel central y las direcciones territoriales, asegurando la afectación definitiva de las apropiaciones y garantizando que las mismas solo sean utilizadas para los fines establecidos, según la normativa y lineamientos internos.
3. Realizar las conciliaciones requeridas en los procesos presupuestales del área, de acuerdo con los lineamientos, metodologías y procedimientos internos establecidos.
4. Registrar las modificaciones presupuestales en el SIIF Nación, originadas en la ejecución presupuestal, conforme a las disposiciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o quien haga sus veces y los procedimientos institucionales.
5. Realizar seguimiento y control a los procesos presupuestales en las direcciones territoriales, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y de los procedimientos institucionales.
6. Efectuar el seguimiento mensual de las reservas presupuestales constituidas a nivel central y de las territoriales para

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

DANE y FONDANE, generando las liberaciones correspondientes de acuerdo con los procedimientos de la entidad.

7. Registrar las liberaciones de saldos de CDP y registros presupuestales en el SIIF Nación a nivel central DANE y FONDANE, en cumplimiento de la normativa presupuestaria y de los procedimientos institucionales.

8. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) del grupo interno de trabajo, conforme a las normas de archivo y control vigentes.

9. Elaborar las actas de cancelación de las reservas presupuestales de la vigencia correspondiente, con base en la información recibida de las direcciones territoriales y conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la Ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Normas contables y presupuestales.
5. Normas sobre contratación estatal.
6. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
7. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
8. Ejecución presupuestal y control.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la consolidación y análisis de la información financiera con destino a los entes internos y externos, así mismo como el registro adecuado de las operaciones de cadena presupuestal, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el DANE-FONDANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar los pagos presupuestales y no presupuestales del DANE-FONDANE en el SIIF Nación, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
2. Participar en el cruce y seguimiento de los pagos asociados al funcionamiento, convenios y contratos interadministrativos de DANE y FONDANE a nivel nacional, depurando la información para determinar saldos y preparar los informes requeridos para conciliaciones de convenios con presupuesto y contabilidad, conforme a los criterios de oportunidad, calidad y periodicidad establecidos.
3. Realizar el control y seguimiento diario del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) aprobado para el DANE-FONDANE, generando el reporte de la libreta presupuestal del FONDANE de acuerdo con los procedimientos institucionales.
4. Revisar los saldos a devolver por convenios administrados por el DANE y FONDANE, registrando el proceso en el SIIF Nación y preparar los pagos correspondientes mediante los mecanismos autorizados (PSE, pagos a terceros o cheque), conforme a los procedimientos de la entidad.
5. Registrar en el SIIF Nación los traslados de recursos al Sistema de Cuenta Única Nacional – SCUN, e informar a la Dirección del Tesoro Nacional mediante los canales institucionales, así como preparar las operaciones vía SEBRA o

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

quien haga sus veces a través del Banco, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

6. Desarrollar las actividades contables y presupuestales relacionadas con el SIIF Nación, tanto a nivel central como de las direcciones territoriales, garantizando consistencia, oportunidad y conformidad con la normativa vigente.

7. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) del grupo interno de trabajo, en cumplimiento de la normativa de archivo y gestión documental.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la Ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas contables.
2. Estatuto general del presupuesto.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
6. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
7. Sistema de contratación estatal.
8. Procesos de tesorería pública.
9. Análisis y conciliación financiera.
10. Programa Anual Mensualizado de Caja.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 03 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	03
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de los procedimientos y actividades del área financiera, aplicando herramientas contables que permitan la optimización de los recursos, de conformidad con los procedimientos y requerimientos aprobados.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las acciones definidas en los procedimientos del Grupo Interno de Trabajo para la liquidación de cuentas del DANE y FONDANE, registrando la información correspondiente en el SIIF Nación conforme a la normativa vigente.
2. Orientar a las direcciones territoriales y al nivel central en el manejo de las operaciones del proceso administrativo y financiero, garantizando la correcta aplicación de los procedimientos institucionales y la normativa aplicable.
3. Brindar soporte en la atención de solicitudes de información y en la elaboración de reportes dirigidos a los entes de control, asegurando oportunidad, calidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa aplicable vigente.
4. Estructurar indicadores y sistemas de monitoreo y evaluación relacionados con la gestión administrativa y financiera, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y los procedimientos internos.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 03 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas contables.
2. Normas tributarias.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Procesos administrativos y financieros públicos.
6. Indicadores e instrumentos de seguimiento.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 01 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	01
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de la ejecución y control del presupuesto asignado a nivel central y territorial para DANE y FONDANE, a través de la aplicación de las normas presupuestales vigentes y los procesos y procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) del DANE y FONDANE a nivel central y las direcciones territoriales, verificando la existencia de apropiación disponible y libre de afectación, así como registrar las liberaciones requeridas en el SIIF Nación, conforme a la guía y los procedimientos institucionales.
2. Generar los registros presupuestales (RP) en el SIIF Nación para el nivel central y las direcciones territoriales, incluyendo las liberaciones necesarias, asegurando la afectación definitiva de las apropiaciones, garantizando que las mismas solo sean utilizadas para los fines establecidos según la normativa vigente.
3. Registrar las modificaciones presupuestales en el SIIF Nación a nivel Central y de las direcciones territoriales, originadas durante la ejecución presupuestal del DANE y FONDANE, conforme a las disposiciones del Ministerio de Hacienda o quien haga sus veces y los procedimientos y requerimientos internos establecidos.
4. Realizar seguimiento y control a los procesos presupuestales en las direcciones territoriales, verificando el cumplimiento de la normativa y de los procesos institucionales.
5. Efectuar el seguimiento y control mensual de las reservas presupuestales constituidas a nivel central y de las direcciones territoriales, generando las liberaciones correspondientes según los procedimientos de la entidad.
6. Analizar y ejecutar los procesos de reintegros presupuestales en el SIIF Nación, de acuerdo con los lineamientos y

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 01 |

procesos internos de la entidad.

7. Apoyar el archivo físico y digital de CDP, registros presupuestales y demás documentos del área, garantizando organización, trazabilidad y cumplimiento de los procedimientos documentales.

8. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) del grupo interno de trabajo, en cumplimiento de la normativa vigente de gestión documental y control interno.

9. Elaborar las actas de cancelación de reservas presupuestales constituidas en la correspondiente vigencia para DANE y FONDANE, previa recepción de las actas suministradas por las direcciones territoriales y de acuerdo con la normatividad y lineamientos de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la Ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Normas contables y presupuestales.
5. Normas sobre contratación estatal.
6. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
7. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	No requiere.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 01 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	18
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de los procesos administrativos y financieros que garanticen el trámite y pago de las cuentas de cobro de DANE-FONDANE, utilizando las herramientas del PAC con la oportunidad y calidad requerida, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar la afectación presupuestal, contable y tributaria de las cuentas por pagar de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Brindar asistencia en la formulación, actualización e implementación de los procedimientos propios del Grupo Interno de Trabajo, adaptándolos a las necesidades de los procesos y que se encuentren alineados por los objetivos de la entidad.
3. Orientar a las direcciones territoriales frente a la correcta aplicación del uso del SIIF Nación y de los procedimientos del Grupo Interno de Trabajo, mediante sesiones de capacitación asegurando la comprensión y la uniforme práctica de los procedimientos a nivel nacional.
4. Apoyar el desarrollo y la actualización de documentación de procesos y manuales de buenas prácticas del área financiera, asegurando que estos reflejen los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
5. Registrar de manera oportuna las operaciones y asignación de PAC en la cadena presupuestal de DANE-FONDANE, en el SIIF Nación, de acuerdo a las solicitudes recibidas.
6. Desarrollar actividades relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial contable y presupuestal para DANE

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

y FONDANE.

7. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

8. Verificar y gestionar la información en el SIIF Nación, con relación a los reintegros de los recursos Nación y Propios, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

9. Orientar y registrar a los usuarios del sistema SIIF Nación para DANE-FONDANE a nivel Central y Direcciones Territoriales, en la implementación del nuevos ciclos de negocios del aplicativo SIIF Nación.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa tributaria vigente.
2. Conocimientos generales en materia presupuestal, contable y de contratación pública.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Ofimática.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 18	
Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	18
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de los procesos de la entidad en lo relacionado con los trámites administrativos y financieros, en cumplimiento de los planes, proyectos institucionales, normas y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y confirmar las certificaciones de salarios de funcionarios y exfuncionarios que se encuentren realizando el trámite de pensión o expedición de bono pensional, mediante el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Apoyar el proceso de pagos presupuestales, carga masiva y no presupuestales DANE y FONDANE en SIIF Nación, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Apoyar en los informes requeridos sobre el desarrollo de los procesos de tesorería a nivel nacional de DANE y FONDANE, con relación al estado de pagos, finalización de extensivas, seguimiento de la libreta SIIF Nación y control de inconsistencias de devoluciones de cuentas acorde con la normativa y lineamientos establecidos.
4. Desarrollar actividades relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial contable y presupuestal para DANE y FONDANE.
5. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Proyectar y radicar respuestas con previa revisión, a las solicitudes recibidas de PQRS tanto internas como externas y hacer seguimiento al sistema de correspondencia del GIT de Tesorería y apoyo al Área Financiera.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

7. Verificar y registrar la solicitud de anticipo de PAC de reservas presupuestales en el SIIF Nación de DANE e informar a quien corresponda dicha solicitud, conforme a la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa tributaria vigente.
2. Conocimientos generales en materia presupuestal, contable y de contratación pública.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Ofimática.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de:	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	17
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de los procesos financieros relacionados con la cadena presupuestal y las cuentas de cobro DANE-FONDANE, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los documentos soportes de las cuentas asignadas para trámite DANE-FONDANE, garantizando el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Apoyar la revisión de las liquidaciones de cuentas para pago DANE-FONDANE, con base a la normatividad aplicable vigente.
3. Hacer seguimiento y control en las cuentas de cobro de DANE-FONDANE en trámite de pago, brindando la información relacionada con el proceso a las personas involucradas.
4. Atender los requerimientos de información de los usuarios internos y externos, brindando el acompañamiento concerniente al trámite de las cuentas de cobro DANE-FONDANE recibidas para pago.
5. Presentar los informes técnicos que le sean requeridos por la dependencia en el ejercicio de las funciones del empleo, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
6. Desarrollar actividades relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial contable y presupuestal para DANE y FONDANE.
7. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas tributarias aplicables a personas naturales y jurídicas.
2. Normas presupuestales y contables.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
6. Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA de la entidad.
7. Sistema de contratación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	
o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de:	
Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	

Técnico| Código 3100 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	16
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar técnicamente el desarrollo de las operaciones contables y presupuestales, de acuerdo con los procedimientos establecidos en DANE-FONDANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y confirmar las certificaciones de salarios de funcionarios y ex funcionarios que se encuentren realizando el trámite de pensión o expedición de bono pensional, mediante el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL.
2. Apoyar en la revisión y generación a nivel nacional, las obligaciones a 31 de diciembre de cada vigencia, realizando el registro en SIIF Nación de DANE - FONDANE, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
3. Proyectar y radicar las respuestas con previa revisión, a las solicitudes recibidas de PQRS tanto internas como externas y hacer seguimiento al sistema de correspondencia del GIT de Tesorería y apoyo al área financiera.
4. Realizar el cargue de extractos de cuentas bancarias de DANE-FONDANE, así como registrar y generar los documentos de recaudo a nivel nacional de la cuenta recaudadora de la cuenta de FONDANE, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Realizar las órdenes de pago presupuestales de las obligaciones recibidas y no presupuestales de deducciones, finalizando sus extensivas y ordenes bancarias en SIIF Nación de DANE-FONDANE, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

7. Desarrollar actividades relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial contable y presupuestal para DANE y FONDANE.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas tributarias básicas vigentes para personas naturales y jurídicas.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
5. Sistemas de gestión documental.
6. Sistema de contratación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 16 |

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	16
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dar cumplimiento a los procesos del Grupo Interno de Trabajo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la aplicación de deducciones en liquidación de cuentas DANE-FONDANE, asignadas para trámite de acuerdo con la normatividad tributaria vigente.
2. Registrar en el SIIF Nación las cuentas asignadas para pago de acuerdo con el tipo de cuenta y el perfil tributario del tercero.
3. Brindar asistencia técnica en el diseño, aplicación y operación de los procesos y procedimientos del Grupo Interno de Trabajo, de acuerdo con las necesidades del área.
4. Orientar a los usuarios, contratistas y demás clientes internos sobre requerimientos de información y trámite de las cuentas de cobro, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Apoyar la consolidación de la información necesaria para realizar seguimiento y control de las diferentes actividades marcadas en el procedimiento del Grupo Interno de Trabajo.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico| Código 3100 | Grado 16 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas tributarias básicas vigentes para personas naturales y jurídicas.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Sistema de gestión documental.
5. Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA de la entidad.
6. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico al desarrollo de la ejecución y control del presupuesto asignado a nivel central y territorial para DANE y FONDANE, de acuerdo con normas presupuestales vigentes, políticas y procedimientos establecidos en la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar las modificaciones presupuestales a nivel central y territorial para DANE y FONDANE, a través del SIIF Nación, de acuerdo con lineamientos y procedimientos internos de la entidad.
2. Generar los CDP'S a nivel central y territorial cuando lo amerite para DANE - FONDANE, que garanticen la existencia de apropiación disponible y libre de afectación para asumir compromisos en el SIIF Nación y las liberaciones requeridas, de acuerdo al procedimiento y guía establecida por la entidad.
3. Elaborar los registros presupuestales en el SIIF Nación a nivel Central y Territorial, cuando lo amerite para DANE - FONDANE, las liberaciones requeridas, mediante los cuales se afectan de forma definitiva las apropiaciones y se garantice que las mismas solo sean utilizadas para tal fin, de acuerdo al procedimiento y guía establecidos por la entidad.
4. Realizar el seguimiento y control mensual de los rubros de funcionamiento e inversión del DANE - FONDANE a nivel central como territorial, de acuerdo a los procesos internos de la entidad.
5. Generar los procesos de carga masiva de seguridad social y parafiscal en el SIIF Nación, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
6. Realizar seguimiento y control a las direcciones territoriales en lo referente a los procesos presupuestales, de

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

acuerdo con la normativa vigente y los procesos de la entidad.

7. Realizar seguimiento y control mensual a la ejecución de las reservas presupuestales constituida a nivel Central y Territorial de DANE - FONDANE, generando las respectivas liberaciones de acuerdo a los procedimientos internos de la entidad.

8. Apoyar el proceso de archivo de CDPS, registros presupuestales y demás documentos del área de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.

9. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Servicio al ciudadano.
4. Planes, programas y políticas institucionales.
5. Estatuto orgánico de presupuesto y demás normatividad de presupuesto público vigente.
6. Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA de la entidad.
7. Sistema de contratación estatal.
8. Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar técnicamente el desarrollo de las operaciones contables y presupuestales, con el fin de asegurar su correcta y eficiente ejecución de DANE-FONDANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar las órdenes de pago presupuestales en el sistema de información financiera SIIF Nación de DANE-FONDANE, de las obligaciones que se reciben en el grupo de trabajo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Hacer la actualización y seguimiento diario de los saldos de bancos de DANE-FONDANE, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Verificar y registrar la solicitud del PAC de reservas presupuestales en el SIIF Nación de DANE-FONDANE e informar a quien corresponda dicha solicitud conforme a la oportunidad, calidad y periodicidad requeridas.
4. Presentar los informes relacionados con las funciones desempeñadas cuando sean requeridos por la dependencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
5. Actualizar diariamente la información de pagos de DANE-FONDANE, para hacer la entrega del indicador respectivo.
6. Desarrollar actividades relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial contable y presupuestal para DANE y FONDANE.
7. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Servicio al ciudadano.
2. Planes, programas y políticas institucionales.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo.
6. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
7. Sistema de contratación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	15
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar el apoyo técnico al cumplimiento de los planes y proyectos institucionales, en la ejecución y control del presupuesto asignado a nivel central y territorial para DANE y FONDANE, de acuerdo con las necesidades de la entidad y la programación establecida por la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Generar los CDP'S a nivel central y territorial cuando lo amerite para DANE - FONDANE, que garanticen la existencia de apropiación disponible y libre de afectación para asumir compromisos en el SIIF Nación y las liberaciones requeridas de acuerdo al procedimiento y guía establecida por la entidad.
2. Elaborar los registros presupuestales en el SIIF Nación a nivel Central y Territorial, cuando lo amerite para DANE - FONDANE y las liberaciones requeridas mediante los cuales se afectan de forma definitiva las apropiaciones y se garantice que las mismas solo sean utilizadas para tal fin, de acuerdo al procedimiento y guía establecidos por la entidad.
3. Elaborar las actas de cancelación de reserva presupuestal constituida en la respectiva vigencia a nivel central para DANE y FONDANE, previa recepción de las actas por parte de las territoriales, de acuerdo a los lineamientos, normatividad legal y procedimientos internos de la entidad.
4. Generar los procesos de carga masiva de seguridad social y parafiscal en el SIIF Nación, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
5. Realizar seguimiento y control a las direcciones territoriales en lo referente a los procesos presupuestales, de acuerdo con la normativa vigente y los procesos de la entidad.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

6. Realizar seguimiento y control mensual a la ejecución de la reserva presupuestal constituida a nivel Central y Territorial de DANE - FONDANE, generando las respectivas liberaciones de acuerdo a los procedimientos internos de la entidad.
7. Registrar los procesos de reintegros presupuestales en el SIIF Nación por concepto de ingresos presupuestales, según los lineamientos y procedimientos internos de la entidad.
8. Apoyar el proceso de archivo de CDPS, registros presupuestales y demás documentos del área de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
9. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Servicio al ciudadano.
4. Planes, programas y políticas institucionales.
5. Estatuto orgánico de presupuesto y demás normatividad de presupuesto público vigente.
6. Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA de la entidad.
7. Sistema de contratación estatal.
8. Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	15
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de las actividades establecidas en los procedimientos del grupo interno de trabajo, dando cumplimiento a los planes y proyectos institucionales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar las operaciones administrativas y financieras DANE-FONDANE, conforme a los procedimientos definidos por el área.
2. Realizar el registro de la información financiera correspondiente a las operaciones DANE-FONDANE, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Registrar en el SIIF Nación las transacciones derivadas del proceso para pago de las cuentas de cobro de DANE-FONDANE, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento interno.
4. Realizar el proceso de preinscripción a los cursos programados por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los temas relacionados con el proceso financiero, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Acompañar el desarrollo de los procesos financieros en las direcciones territoriales, con el fin de verificar el adecuado uso y manejo de los sistemas de información adoptados por la entidad para tal fin, de acuerdo con las necesidades institucionales.
6. Consolidar la información administrativa o financiera de DANE - FONDANE, para la elaboración de los respectivos informes, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Desarrollar actividades relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial contable y presupuestal para DANE

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

y FONDANE.

8. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas contables.
2. Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF Nación.
3. Ofimática.
4. Servicio al ciudadano.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA de la entidad.
7. Sistema de contratación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	12
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al desarrollo de los procesos administrativos orientados al cumplimiento del pago oportuno de las cuentas, a través de la revisión y seguimiento de la información, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar la documentación que soporta las cuentas para pago de contratistas y proveedores, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Hacer seguimiento y control a las cuentas de cobro que presenten novedades e informar sobre el proceso y estado de las mismas a las personas interesadas, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas en la entidad.
3. Radicar las cuentas para pago en el sistema SIIF, identificando las bases de retención, IVA y 4x1000, de acuerdo con los parámetros establecidos.
4. Ejercer control y seguimiento a las cuentas que se encuentran en trámite, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Registrar información tributaria y administrativa de terceros en el sistema SIIF, en el formato diseñado para tal fin, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico | Código 3100 | Grado 12 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas contables.
2. Normatividad básica tributaria personas naturales.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Sistemas integrado de información Financiera SIIF Nación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	12
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los procedimientos administrativos del Grupo Interno de Trabajo para la revisión y seguimiento a las cuentas de cobro de DANE y FONDANE orientados al cumplimiento oportuno en los pagos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los documentos soportes de los diferentes tipos de cuenta asignadas para trámite, garantizando el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Hacer seguimiento y control de las novedades que presentan las cuentas de cobro durante el proceso de revisión, informando oportunamente a las personas interesadas mediante los canales dispuestos para tal fin.
3. Determinar las retenciones aplicables en la liquidación de las cuentas DANE-FONDANE, de acuerdo con el perfil tributario del tercero y la normatividad aplicable vigente.
4. Registrar en el SIIF Nación las cuentas para pago, de acuerdo al tipo de cuenta y perfil tributario del tercero.
5. Consolidar la información de asignación, seguimiento y control mensual de las cuentas de cobro recibidas para trámite de pago, generando el indicador de calidad conforme a los lineamientos establecidos.
6. Atender las solicitudes de los usuarios internos y externos en lo concerniente al estado del trámite de las cuentas de cobro y aplicación de deducciones, según los lineamientos establecidos por la entidad.
7. Desarrollar actividades relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial contable y presupuestal para DANE y FONDANE.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

8. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de información Financiera SIIF Nación.
2. Normatividad básica tributaria.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Normas de gestión documental.
6. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
7. Sistema de contratación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	09
Número de cargos	Trece (13) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la gestión administrativa para dar cumplimiento del pago oportuno de las cuentas de cobro de DANE-FONDANE, según los procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los soportes de los diferentes tipos de cuentas aprobadas para pago, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Realizar el diligenciamiento del control de entrada y salida de las cuentas que ingresan para trámite de pago, según los lineamientos de la entidad.
3. Hacer seguimiento de las cuentas asignadas DANE-FONDANE, que presentan inconsistencias en las diferentes etapas del proceso para pago.
4. Registrar la información correspondiente a la cuenta por pagar dando inicio a la cadena presupuestal en el SIIF Nación para cada una de las cuentas asignadas DANE-FONDANE, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la entidad.
5. Determinar las retenciones aplicables en la liquidación de cuenta DANE-FONDANE, de acuerdo al perfil tributario del tercero y la normativa aplicable vigente.
6. Desarrollar actividades relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial contable y presupuestal para DANE y FONDANE.
7. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
4. Procesos contables.
5. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
6. Sistema de contratación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	09
Número de cargos	Trece (13) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos contables y seguimiento de documentos en el grupo de contabilidad, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar de manera oportuna y bajo normativa aplicable las obligaciones, legalizaciones, comprobantes contables, manuales y reclasificación DANE – FONDANE en el sistema SIIF Nación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Brindar apoyo en la realización de conciliaciones de la información contable de DANE - FONDANE con las áreas internas que son fuente de información y proponer los registros de las partidas conciliatorias en el sistema SIIF Nación, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
3. Apoyar el proceso de seguimiento a la ruta de las cuentas por pagar en la obligación y causación contable DANE - FONDANE y brindar soporte cuando lo requiera las Direcciones Territoriales.
4. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesos contables.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 09		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.	

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	07
Número de cargos	Once (11) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica al desarrollo de las operaciones contables y presupuestales de acuerdo con la normativa legal vigente y los procedimientos establecidos por DANE - FONDANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las órdenes de pago presupuestales de las obligaciones recibidas y no presupuestales de deducciones, finalizando sus extensivas y ordenes bancarias en SIIF Nación de DANE-FONDANE, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Apoyar en la generación de los certificados de ingresos y retenciones que se le hayan practicado a contratistas y proveedores, así mismo los certificados de viáticos del personal de planta y relaciones de pago de acuerdo con las solicitudes recibidas de DANE - FONDANE, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos de la entidad.
3. Hacer la transmisión de los documentos soportes de los no obligados a facturar en SIIF Nación del DANE - FONDANE, y realizar el seguimiento a nivel nacional teniendo en cuenta la normativa vigente.
4. Preparar los informes requeridos sobre el desarrollo de los procesos de tesorería a nivel nacional de DANE - FONDANE, con relación al estado de pagos, finalización de extensivas, seguimiento de la libreta de SIIF Nación y control de inconsistencias de devolución de cuentas acorde con la normativa y lineamientos establecidos.
5. Desarrollar actividades relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial contable y presupuestal para DANE y FONDANE.
6. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas contables y presupuestales.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Sistema integrado de información financiera SIIF Nación.
5. Sistema de contratación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	No requiere.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	06
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Financiera
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar al grupo de contabilidad en el seguimiento de los documentos y compromisos de trámites administrativos, en cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el seguimiento de los documentos contables entregados al coordinador del grupo para su autorización, realizando las operaciones de envío a las dependencias internas y externas, de acuerdo con los procedimientos del área.
2. Apoyar el proceso de seguimiento a la ruta de las cuentas por pagar en la obligación y causación contable DANE – FONDANE y brindar información de estas a los interesados, de acuerdo con la información suministrada en el sistema SIIF Nación.
3. Registrar de manera oportuna y bajo normativa aplicable las obligaciones, legalizaciones, comprobantes contables, manuales y reclasificación DANE – FONDANE en el sistema SIIF Nación, de acuerdo con lineamientos establecidos en la dependencia.
4. Apoyar los trámites administrativos inherentes al grupo de contabilidad, tendientes a la presentación de los informes contables a los organismos externos de regulación y control, y a las dependencias internas que los requieran, con la oportunidad y periodicidad requerida.
5. Registrar de manera oportuna y bajo normativa aplicable, las operaciones de la cadena presupuestal DANE – FONDANE en el sistema SIIF Nación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Desarrollar actividades relacionadas con el SIIF Nación a nivel central y territorial contable y presupuestal para DANE

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 06 |

y FONDANE.

7. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del grupo interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesos contables.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades para la formulación y aplicación de procesos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores de la entidad, conforme a la normativa vigente, las políticas institucionales y los requerimientos de las dependencias.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar los actos administrativos y revisar los demás documentos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Realizar el análisis, la evaluación y la actualización de los procesos y procedimientos del grupo, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
3. Proyectar conceptos relacionados con las situaciones administrativas en las que se vean involucrados los servidores de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.
4. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del área, de acuerdo con las metodologías técnicas definidas por la entidad.
5. Efectuar el análisis de las bases de datos de la dependencia y realizar las actuaciones correspondientes, según criterios legales.
6. Realizar seguimiento a los procesos contractuales del grupo interno y revisar los documentos requeridos, conforme a la normativa vigente.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

7. Presentar los informes que se requieran, de acuerdo con las instrucciones recibidas por el jefe inmediato.
8. Elaborar respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) del Área, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.
2. Normas sobre carrera administrativa.
3. Generalidades de la Función Pública.
4. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
5. Ofimática.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Gestión estratégica del talento humano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades para la formulación y aplicación de procesos y procedimientos relacionados con la vinculación y evaluación de los servidores públicos, de acuerdo con las necesidades de la entidad y normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular e implementar planes, programas y proyectos que contribuyan a la optimización de los procesos del área, de acuerdo con las necesidades de la entidad y la normativa vigente.
2. Diseñar e implementar políticas, procesos y herramientas que promuevan el desarrollo profesional, la movilidad interna y la permanencia del talento humano, conforme a la normativa vigente y los objetivos estratégicos institucionales.
3. Administrar los sistemas de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la entidad, conforme a su naturaleza jurídica, la normativa vigente y los lineamientos de las entidades rectoras.
4. Formular proyectos de definición de perfiles, manuales de funciones y competencias laborales de la entidad, conforme a las necesidades institucionales y la normativa vigente.
5. Planear los procesos de provisión de empleos de la entidad, conforme a las necesidades institucionales y en el marco de las políticas, procedimientos y la normativa vigente.
6. Implementar los procedimientos requeridos para los procesos de selección de personal de la entidad, conforme a los desarrollos organizacionales y la normativa vigente.
7. Articular con los grupos internos de trabajo y dependencias de la entidad los procesos de provisión, evaluación del

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

desempeño y permanencia del talento humano en la carrera administrativa, conforme a la normativa vigente y los lineamientos estratégicos de la entidad.

8. Proyectar documentos e informes requeridos por dependencias internas o entes externos, conforme a los desarrollos organizacionales y la normativa vigente.

9. Presentar informes de resultados de la gestión, en función de las necesidades identificadas, los programas ejecutados y las propuestas de mejoramiento proyectadas, conforme a los lineamientos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.
2. Normas sobre carrera administrativa.
3. Provisión definitiva y transitoria de empleos públicos.
4. Generalidades de la función pública.
5. Gestión estratégica del talento humano.
6. Elaboración de Manuales de Funciones y Competencias Laborales.
7. Evaluación del desempeño laboral de servidores públicos.
8. Acuerdos de gestión de los gerentes públicos.
9. Situaciones administrativas de los empleos públicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades para la formulación y ejecución de planes y proyectos orientados a la optimización de los procesos y procedimientos de gestión estratégica del talento humano, de acuerdo con las prescripciones de ley, las políticas institucionales y las necesidades de las dependencias.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Presentar proyectos orientados a la simplificación de trámites, optimización de los procesos y fortalecimiento del talento humano de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Formular los estudios técnicos, planes y programas para la gestión estratégica del talento humano, de acuerdo con los lineamientos institucionales y del empleo público.
3. Definir lineamientos metodológicos, pedagógicos y de intervención para los procedimientos inherentes a la gestión del talento humano, de acuerdo con las necesidades de la entidad y la programación establecida.
4. Preparar actividades logísticas y administrativas requeridas para la implementación de los procedimientos del grupo de trabajo, conforme a las necesidades de la entidad y la programación establecida.
5. Ejecutar actividades de implementación, documentación, mantenimiento y mejoramiento de los sistemas de gestión del área adoptados por la entidad, conforme a los procedimientos establecidos.
6. Presentar estudios, informes y reportes de gestión requeridos, conforme a los parámetros definidos por las instancias solicitantes.
7. Gestionar la información requerida para los estudios técnicos y proyectos para las modificaciones de planta de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

personal y estructura, de conformidad con las normas vigentes.

8. Ejecutar las actividades para la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y estrategias de capacitación y bienestar, de conformidad con la normativa vigente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de Gestión de la Calidad.
2. Normas sobre carrera administrativa.
3. Provisión definitiva y transitoria de empleos públicos.
4. Generalidades de la función pública.
5. Nomenclatura de las plantas de personal de la Rama Ejecutiva.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Ciclo de vida del servidor público.
8. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
9. Gestión estratégica del talento humano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Comunicación social y periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Comunicación social y periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado| Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades jurídicas relacionadas con las situaciones administrativas de los servidores de la entidad, conforme a la normativa vigente, las políticas institucionales y los requerimientos de las dependencias.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar actos administrativos y demás documentos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores de la entidad, conforme a la normativa vigente.
2. Proyectar conceptos jurídicos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores de la entidad, conforme a la normativa vigente.
3. Realizar seguimiento a los procesos contractuales del grupo interno y revisar los documentos previos y demás requeridos, conforme a los lineamientos establecidos.
4. Ejecutar actividades correspondientes al cumplimiento de los planes, programas y proyectos del área, conforme a las metodologías técnicas definidas en la entidad.
5. Presentar informes requeridos, conforme a las instrucciones recibidas por el jefe inmediato.
6. Proyectar y revisar respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) del área, conforme a los procedimientos, lineamientos establecidos y la normativa vigente.
7. Revisar procesos y procedimientos del grupo interno y ejecutar las actividades correspondientes, conforme a los requerimientos de la entidad.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
2. Normas sobre carrera administrativa.
3. Generalidades de la Función Pública.
4. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
5. Ofimática.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Gestión estratégica del talento humano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar las actividades de liquidación de nómina y prestaciones sociales de los funcionarios de la entidad, conforme a los lineamientos normativos y las necesidades institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Entregar oportunamente la información requerida por el área financiera para el pago de nómina, seguridad social, aportes parafiscales y terceros, conforme a la normatividad vigente y las metodologías establecidas.
2. Ejecutar el proceso de liquidación de nómina, seguridad social y prestaciones laborales, asegurando su calidad, oportunidad y ajuste a las normas vigentes.
3. Realizar la liquidación y revisión de las prestaciones sociales de los funcionarios retirados, con sus certificaciones correspondientes, conforme a la normativa vigente.
4. Elaborar los informes solicitados por los órganos de control o entidades externas, conforme a la normativa vigente y los parámetros de las entidades solicitantes.
5. Realizar conciliaciones con el área financiera, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
6. Realizar cruces y validaciones de la pre-nómina y los libros maestros del aplicativo de nómina, verificando los valores liquidados en primas técnicas, coordinaciones y bonificación de servicios, así como los funcionarios con derecho a estos conceptos.
7. Realizar control y seguimiento de la ejecución presupuestal de los rubros de seguridad social, aportes parafiscales,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

cesantías y demás pagos laborales, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

8. Realizar el registro, verificación y liquidación de novedades como licencias de luto, licencias no remuneradas, vacaciones temporales y definitivas, así como la liquidación y verificación de coordinaciones, primas técnicas, nombramientos, movimientos de planta, (cambios de cargo), retiros y ajustes, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Tramitar las nóminas adicionales conforme a las novedades reportadas por la posesión de nuevos funcionarios.

10. Elaborar mensualmente el informe de cesantías de los servidores activos y el consolidado de los servidores retirados en la página web del Fondo Nacional de Ahorro (FNA), cumpliendo los términos normativos establecidos.

11. Mantener actualizada la normativa y el sistema de información de personal, respecto a los descuentos y factores prestacionales aplicables en la liquidación de la nómina, conforme a los lineamientos establecidos.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de la Función Pública.
2. Carrera Administrativa.
3. Gestión estratégica del talento humano.
4. Liquidación nóminas del sector público.
5. Sistema General de Seguridad social.
6. Factores prestacionales.
7. Liquidaciones por retiro y sentencias judiciales.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Manejo de herramientas ofimáticas – Avanzado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de desarrollo de personal, conforme al plan estratégico de la entidad, los lineamientos de la Dirección y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades de formulación, ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y estrategias de desarrollo de personal, de conformidad con los propósitos institucionales y la normativa vigente.
2. Gestionar con los aliados estratégicos la realización de actividades en el marco de los planes de desarrollo de personal para el fortalecimiento de las competencias laborales y el bienestar de los servidores públicos de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Proyectar los actos administrativos y documentos relacionados con desarrollo de personal, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
4. Proyectar documentos técnicos para convenios y/o contratos relacionados con la gestión del talento humano en capacitación, bienestar social e incentivos, conforme a las necesidades institucionales.
5. Elaborar informes de la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de desarrollo de personal, en función de las necesidades diagnosticadas y las propuestas de mejoramiento proyectadas.
6. Tramitar procesos contractuales requeridos en el desarrollo técnico y administrativo de los procesos de desarrollo de personal, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
7. Atender usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas, conforme

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

a los procedimientos establecidos por la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planeación estratégica.
2. Contratación estatal.
3. Gestión estratégica del talento humano.
4. Sistema Nacional de Capacitación y Formación de Servidores Públicos.
5. Sistema de Estímulos para Servidores Públicos.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Constitución Política de Colombia.
8. Generalidades de la Función Pública.
9. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	
Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Trabajo Social o Planeación y Desarrollo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Trabajo Social o Planeación y Desarrollo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado| Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular los procesos de gestión del talento humano que contribuyan al cumplimiento de las metas de la evaluación del desempeño y provisión de empleo, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las normas del empleo público.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear e implementar los sistemas de evaluación del desempeño laboral de los servidores de la planta de la entidad, conforme a su naturaleza jurídica, los criterios de ley y las directrices de los entes reguladores.
2. Realizar el seguimiento a la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño laboral, garantizando el control y cumplimiento oportuno en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con la normativa y los lineamientos institucionales.
3. Analizar la información y bases de datos relacionadas con los sistemas de evaluación del desempeño laboral, para generar informes y recomendaciones de mejora, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
4. Ejecutar acciones de socialización, asesoría y capacitación dirigidas a los servidores y evaluadores de la entidad sobre la aplicación de los sistemas de evaluación del desempeño laboral, de acuerdo con la normatividad aplicable y las políticas de gestión del talento humano.
5. Formular y ejecutar proyectos para actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales - MEFL de la entidad, de acuerdo con los desarrollos organizacionales y la normativa vigente.
6. Realizar las actividades del proceso de provisión de empleos de la entidad, de acuerdo con los criterios de ley y los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

lineamientos y procedimientos institucionales.

7. Realizar estudios de reubicaciones, designaciones de coordinación del grupo de trabajo y primas técnicas, de acuerdo con las necesidades de la entidad y los lineamientos legales.

8. Ejecutar actividades necesarias para mantener actualizados los procedimientos del grupo de trabajo, conforme a los lineamientos institucionales y del Sistema de Gestión de Calidad.

9. Proyectar documentos e informes requeridos por dependencias internas o entes externos, conforme a los desarrollos organizacionales y la normativa vigente.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.
2. Normas sobre carrera administrativa.
3. Provisión definitiva y transitoria de empleos públicos.
4. Generalidades de la función pública.
5. Gestión estratégica del talento humano.
6. Elaboración de Manuales de Funciones y Competencias Laborales.
7. Evaluación del desempeño laboral de servidores públicos.
8. Acuerdos de gestión de los gerentes públicos.
9. Situaciones administrativas de los empleos públicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Administración Pública o Administración de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Administración Pública o Administración de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades asignadas para la planeación y estructuración de los procedimientos de Gestión del Talento Humano, brindando soporte jurídico para el ingreso, la permanencia y el retiro de los servidores públicos de la entidad, conforme a las normas que rigen el empleo público.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar jurídicamente la planeación y desarrollo de los planes, programas y procedimientos de vinculación y empleo público, conforme a la normativa vigente y los lineamientos de las entidades rectoras sobre la materia.
2. Incorporar criterios jurídicos en la formulación, implementación y mejora de procedimientos, guías e instructivos del Área de Gestión del Talento Humano asociados a los subprocesos de vinculación y empleo público, conforme a la normativa legal vigente.
3. Desarrollar las actividades de provisión de empleos de la planta de personal de la entidad, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos.
4. Ejecutar actividades de elaboración y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales - MEFLC de la entidad, conforme a la normativa vigente.
5. Realizar los análisis y estudios técnicos para la verificación del cumplimiento de requisitos de educación y experiencia de los candidatos para la provisión de empleos de la planta de personal de la entidad, conforme a la normativa vigente.
6. Sustanciar y revisar los actos administrativos inherentes a los temas jurídicos de competencia del Área de Gestión

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

del Talento Humano, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

7. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos de información formulados por entes de control, entidades públicas y privadas y la ciudadanía en general, conforme a la normativa vigente y los lineamientos del área.

8. Atender las solicitudes que se originan con ocasión de la interposición de las acciones de tutela, por medio de informes jurídico-técnicos, con el fin de garantizar la adecuada defensa de los intereses de la entidad, dentro de los términos otorgados por las autoridades judiciales.

9. Realizar estudios y análisis de proyectos normativos y conceptuar jurídicamente sobre los temas relacionados con el propósito del empleo, conforme a los fundamentos constitucionales y legales vigentes.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.
2. Normas sobre carrera administrativa.
3. Provisión definitiva y transitoria de empleos públicos.
4. Generalidades de la Función Pública.
5. Nomenclatura de las plantas de personal de la Rama Ejecutiva.
6. Elaboración de Manuales de Funciones y Competencias Laborales.
7. Evaluación del desempeño laboral de servidores públicos.
8. Acuerdos de gestión de los gerentes públicos.
9. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades asignadas para la ejecución de los procedimientos de Gestión del Talento Humano, brindando soporte jurídico para el ingreso, la permanencia y el retiro de los servidores públicos de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Sustanciar actos administrativos inherentes a los temas jurídicos de competencia del Área de Gestión del Talento Humano, conforme a las disposiciones normativas aplicables.
2. Atender solicitudes originadas por la interposición de acciones de tutela, mediante informes jurídico-técnicos, garantizando la adecuada defensa de los intereses de la entidad dentro de los términos otorgados por las autoridades judiciales.
3. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos de información que sean formulados por entes de control, entidades públicas y privadas y la ciudadanía en general, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos del área.
4. Desarrollar actividades de provisión de empleos de la planta de personal de la entidad, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos.
5. Realizar el estudio y análisis de los proyectos normativos y conceptuar jurídicamente sobre los temas relacionados con el propósito del empleo, teniendo en cuenta los fundamentos constitucionales y legales vigentes.
6. Analizar jurídicamente los procesos de evaluación del desempeño laboral y sus efectos sobre la situación

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

administrativa de los servidores, proponiendo las actuaciones y actos administrativos correspondientes.

7. Desarrollar actividades de elaboración y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales - MEFL de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.

8. Elaborar informes requeridos en el área, conforme al propósito del empleo y la normativa legal vigente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.
2. Normas sobre carrera administrativa.
3. Provisión definitiva y transitoria de empleos públicos.
4. Generalidades de la Función Pública.
5. Nomenclatura de las plantas de personal de la Rama Ejecutiva.
6. Elaboración de Manuales de Funciones y Competencias Laborales.
7. Evaluación del desempeño laboral de servidores públicos.
8. Acuerdos de gestión de los gerentes públicos.
9. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - Git Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - Git Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades y procedimientos administrativos que se adelanten desde el GIT Situaciones administrativas en cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar y revisar los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad.
2. Elaborar y revisar informes y conceptos respecto de requerimientos de situaciones administrativas del GIT.
3. Revisar y mantener actualizados los diferentes reportes y planes del GIT Situaciones Administrativas.
4. Elaborar los documentos previos y demás que se requieran en el marco de los procesos contractuales del grupo interno y hacer seguimiento a los mismos.
5. Realizar seguimiento y actualización de las bases de datos del GIT Situaciones Administrativas.
6. Realizar revisión, ajustes, creación y seguimiento de procesos y procedimientos del GIT Situaciones administrativas.
7. Proyectar y revisar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) del Área, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de la función pública
2. Situaciones administrativas de los empleos públicos
3. Normas sobre carrera administrativa
4. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo
5. Liquidaciones por retiro y sentencias judiciales.
6. Modelo integrado de planeación y Gestión – MIPG
7. Manejo de herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar actividades para el desarrollo e implementación de los planes, programas y proyectos del Área de Gestión del Talento Humano relacionados con Bienestar Social e Incentivos, conforme a los lineamientos establecidos en la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de bienestar social e incentivos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el marco normativo vigente.
2. Realizar actividades logísticas requeridas en el desarrollo de las actividades establecidas en los planes, programas y proyectos de desarrollo de personal, conforme a la planeación realizada.
3. Registrar la información relacionada con las actividades ejecutadas en las herramientas dispuestas por la entidad, conforme a los lineamientos institucionales en el marco de los planes y programas.
4. Proyectar respuestas y actos administrativos requeridos en el desarrollo de las actividades asignadas en el marco de desarrollo de personal, conforme a los procedimientos y la normativa vigente.
5. Gestionar acciones de comunicación de los planes, programas y actividades del área, conforme a los procesos, procedimientos y lineamientos de la entidad.
6. Medir y hacer seguimiento al desempeño del Plan de Bienestar Social e Incentivos, mediante reporte de indicadores, seguimiento de planes institucionales, elaboración de informes de gestión y auditorías, conforme a los lineamientos institucionales.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

7. Administrar requerimientos de publicación y actualizar la información requerida en función de los planes, programas y actividades, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
8. Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a los requerimientos solicitados, los lineamientos establecidos y la pertinencia de la información requerida.
9. Atender a los usuarios internos y externos, orientando y gestionando soluciones efectivas, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
10. Gestionar con aliados estratégicos y cajas de compensación la ejecución de actividades de bienestar, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
11. Ejecutar actividades orientadas a la medición y mejoramiento del clima laboral, de conformidad con la normativa vigente.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Redacción y argumentación.
2. Habilidades comunicativas.
3. Ofimática.
4. Constitución Política de Colombia.
5. Gestión estratégica del talento humano.
6. Normativa relacionada con bienestar y capacitación.
7. Contratación estatal.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Generalidades del régimen de empleo público.
10. Sistema de Estímulos para servidores públicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Periodismo o Comunicación Social del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Publicidad del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Trabajo Social o Planeación y Desarrollo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Psicología del núcleo básico de conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Periodismo o Comunicación Social del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Publicidad del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.		Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Trabajo Social o Planeación y Desarrollo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Psicología del núcleo básico de conocimiento en Psicología.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades jurídicas requeridas en el marco de las situaciones y procesos administrativos del Área de Gestión del Talento Humano, con el fin de dar cumplimiento a los procesos y procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar los documentos jurídicos de competencia del Área, de acuerdo con la normativa aplicable.
2. Analizar jurídicamente los requerimientos y demás situaciones administrativas y laborales de los servidores, estableciendo su viabilidad jurídica.
3. Proyectar respuestas a solicitudes de información presentadas por entes internos o externos, conforme a la normativa legal vigente.
4. Emitir conceptos jurídicos sobre los temas relacionados con las situaciones administrativas que se presenten en el Área, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Elaborar documentos previos y demás requeridos en el marco de los procesos contractuales, conforme a la necesidad y oportunidad institucional.
6. Hacer seguimiento a los procesos contractuales del Área, de conformidad con los lineamientos institucionales.
7. Elaborar informes requeridos por el área, en cumplimiento de las funciones asignadas.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.
2. Generalidades de la Función Pública.
3. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
4. Normas sobre carrera administrativa.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Gestión estratégica del talento humano.
7. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar la planta de personal de la entidad y desarrollar las actividades de actualización de las situaciones administrativas a que haya lugar, teniendo en cuenta las novedades reportadas, los actos administrativos y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el control, actualización y manejo de la planta de personal de los funcionarios del DANE, en función de las necesidades diagnosticadas, los programas ejecutados y las propuestas de mejoramiento proyectadas.
2. Analizar y consolidar mensualmente las cuentas de beneficios a empleados, de forma oportuna garantizando la veracidad de la información y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Diligenciar la base de datos de planta de personal con las novedades de reubicaciones, ingresos, retiros, cambios de cargo, encargos y comisiones de LNR en el sistema de nómina, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Operar el software de nómina de la entidad para registrar las novedades de los funcionarios de la planta de personal, conforme a la normativa y los requerimientos recibidos.
5. Consolidar las cuentas por pagar de beneficios a empleados, conforme a la normativa y los lineamientos establecidos.
6. Atender las solicitudes de información efectuadas por la administración, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Verificar en el servidor de archivos de la entidad las resoluciones, actas, decretos y demás, para seleccionar y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

registrar las novedades de los funcionarios en el software de nómina y llevar su control.

8. Responder las solicitudes de los funcionarios, ex-funcionarios y entes externos, sobre la planta histórica de la entidad, trazabilidad de cargos, dependencias, salarios, jefes inmediatos y demás información de funcionarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Realizar la preparación, verificación y control del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) con el fin de cubrir los rubros de pagos de beneficios a empleados, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

10. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la base de información de los servidores de la entidad, teniendo en cuenta los procedimientos y lineamientos institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas sobre carrera administrativa.
2. Generalidades de la Función Pública.
3. Nomenclatura de las plantas de personal de la Rama Ejecutiva.
4. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
5. Factores prestacionales.
6. Gestión estratégica del talento humano.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración de negocios internacionales o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración de negocios internacionales o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado| Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular e implementar los procedimientos y actividades requeridas en los sistemas de evaluación del desempeño laboral, la provisión de empleos de la planta de la entidad, de acuerdo con los procedimientos internos y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar actividades de implementación, seguimiento y actualización de los sistemas de evaluación del desempeño aplicados a los servidores de la entidad, de acuerdo con los criterios de ley.
2. Hacer seguimiento a las etapas de concertación, seguimiento y evaluación de los sistemas de evaluación de los servidores de la planta de personal, conforme a los parámetros de las entidades reguladoras.
3. Realizar los análisis y estudios técnicos para la verificación del cumplimiento de requisitos de educación y experiencia de los candidatos para la provisión de empleos de la planta de personal de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.
4. Elaborar estudios técnicos para la asignación de prima técnica por estudios avanzados y experiencia altamente calificada de los servidores de planta, conforme a la normativa vigente.
5. Desarrollar actividades de análisis, revisión y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales – MEFLC de la entidad para reubicaciones, encargos, designaciones de coordinación y demás requeridas, conforme a los procedimientos internos.
6. Gestionar la elección de los representantes de los empleados ante las Comisiones de Personal a nivel nacional, de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

conformidad con la normativa vigente y los lineamientos internos.

7. Proyectar respuestas a peticiones y requerimientos de información formulados por entes de control, entidades públicas y privadas y la ciudadanía en general, conforme a la normativa vigente y los lineamientos del área.

8. Consolidar y presentar los reportes y evidencias requeridas en el marco de la implementación de planes y proyectos institucionales, de acuerdo con los cronogramas y lineamientos internos.

9. Adelantar acciones pertinentes para actualizar procedimientos y formatos en el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Grupo Interno de Trabajo – GIT, conforme a los lineamientos institucionales.

10. Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los grupos de trabajo, conforme a los parámetros definidos por las instancias solicitantes.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas sobre carrera administrativa.
2. Provisión definitiva y transitoria de empleos públicos.
3. Generalidades de la Función Pública.
4. Nomenclatura de las plantas de personal de la Rama Ejecutiva.
5. Elaboración de Manuales de Funciones y Competencias Laborales.
6. Evaluación del desempeño laboral de servidores públicos.
7. Acuerdos de gestión de los gerentes públicos.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Licenciatura en Física del núcleo básico del conocimiento en Educación. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Licenciatura en Física del núcleo básico del conocimiento en Educación. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar planes, programas y proyectos relacionados con los procesos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST, conforme al plan estratégico de la entidad, los lineamientos de la Dirección y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar con aliados estratégicos la realización de actividades en el marco del Plan Anual de Trabajo para la prevención de riesgos laborales de los servidores públicos de la entidad, conforme a la normativa vigente.
2. Ejecutar actividades de formulación, implementación, evaluación de planes, programas, proyectos y estrategias del área de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme a los propósitos institucionales y la normativa vigente.
3. Reportar, registrar y elaborar formatos, informes de accidentes de trabajo, actos administrativos y documentos requeridos, conforme a los procesos, procedimientos y la normativa vigente.
4. Elaborar planes de acción relacionados con el proceso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme a los lineamientos establecidos.
5. Gestionar y participar en mesas laborales con las ARL, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Elaborar informes sobre la implementación de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme a las necesidades diagnosticadas y propuestas de mejoramiento proyectadas.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

7. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
2. Planeación estratégica.
3. Riesgos Laborales.
4. Contratación estatal.
5. Gestión estratégica del talento humano.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Constitución Política de Colombia.
8. Generalidades de la función pública.
9. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Organización
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	Persistencia
Trabajo en equipo	Dirección y desarrollo de personal	
Adaptación al cambio	Toma de decisiones	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades para la formulación, implementación, control y evaluación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, conforme a la normativa vigente, las políticas institucionales y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar las necesidades de capacitación institucional a nivel nacional, de acuerdo con los procedimientos institucionales y las disposiciones de la Función Pública.
2. Gestionar las actividades relacionadas con la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, de acuerdo con la normativa vigente y las disposiciones de la entidad.
3. Gestionar las actividades para la implementación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente aplicable a la entidad y las disposiciones institucionales.
4. Realizar la medición y seguimiento al Plan Institucional de Capacitación - PIC, presentando los reportes requeridos como los de indicadores e informes de gestión, de acuerdo con los procedimientos definidos por la entidad.
5. Realizar la medición y seguimiento al desempeño del Plan Institucional de Capacitación - PIC, a través del reporte de indicadores, seguimiento de los planes institucionales, realización de informes de gestión y de auditorías, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Mantener organizado y actualizado el archivo de la oferta de servicios de capacitación prestados a la entidad por organismos públicos y privados, así como las observaciones evaluativas sobre la calidad del servicio, conforme a las

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

necesidades institucionales.

7. Proyectar respuestas y actos administrativos requeridos en el desarrollo de las actividades asignadas en el marco de desarrollo de personal, conforme a los procedimientos y la normativa vigente.

8. Gestionar procesos contractuales para el desarrollo técnico y administrativo de los planes de capacitación, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

9. Gestionar acciones de comunicación interna de las actividades del Plan Institucional de Capacitación - PIC, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

10. Atender usuarios internos y externos del departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas, conforme a los procedimientos establecidos por la organización.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contratación estatal.
2. Planeación estratégica.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Constitución Política de Colombia.
6. Gestión estratégica del talento humano.
7. Plan Nacional de Formación y Capacitación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Sociología o Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Sociología o Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades para el desarrollo e implementación de los planes, programas y actividades, relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, conforme a los lineamientos establecidos en la entidad y a la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular y hacer seguimiento al plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme a la normativa vigente en riesgos laborales y los lineamientos institucionales.
2. Gestionar actividades logísticas requeridas en el desarrollo de los planes, programas y proyectos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme a la planeación realizada.
3. Registrar la información relacionada con las actividades ejecutadas en las herramientas dispuestas por la entidad, conforme a los lineamientos institucionales en el marco de los planes y programas.
4. Proyectar respuestas y actos administrativos requeridos en el desarrollo de las actividades asignadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme a los procedimientos y la normativa vigente.
5. Actualizar la información requerida en función de los planes, programas y actividades, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Gestionar acciones de comunicación interna de las actividades del plan anual de trabajo, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

7. Gestionar etapas de los procesos contractuales para el desarrollo técnico y administrativo relacionados con los procesos del grupo de trabajo, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
8. Atender usuarios internos y externos, orientando y gestionando soluciones efectivas, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Riesgos Laborales.
3. Manejo de herramientas ofimáticas.
4. Redacción y argumentación.
5. Habilidades comunicativas.
6. Constitución Política de Colombia.
7. Gestión estratégica del talento humano.
8. Contratación estatal.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
10. Generalidades del empleo público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración en Salud Ocupacional; Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo; Administración Pública o Administración de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración en Salud Ocupacional; Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo; Administración Pública o Administración de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado| Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades requeridas en el proceso de liquidación de nómina en el sistema de información establecido por la entidad, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Parametrizar integralmente el sistema de nómina en los diferentes módulos, incorporando los cambios tributarios que afecten los salarios de los funcionarios, conforme al Estatuto Tributario y demás normativa vigente.
2. Expedir los certificados de ingresos y retenciones en cumplimiento de la normativa vigente, previa consolidación de la base de datos de los funcionarios y exfuncionarios, garantizando la información fidedigna.
3. Preparar la información exógena para la DIAN, previa consolidación de las bases de datos, garantizando la inclusión de beneficios a empleados, conforme a la normativa vigente.
4. Participar en la consolidación y presentación del informe anual de presupuesto, costos y gastos de nómina ante la Contraloría General de la República, a través del software establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme a los lineamientos establecidos.
5. Realizar seguimiento a los alivios tributarios de los servidores de planta, conforme a los parámetros establecidos para cada caso y la normativa vigente.
6. Atender requerimientos sobre afectación de situaciones administrativas en temas tributarios y de pago de nómina, conforme a los lineamientos normativos.
7. Proyectar respuestas e informes requeridos en el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

procedimientos y la normativa vigente.

8. Verificar la correcta aplicación del cálculo de la retención en la fuente sobre ingresos laborales, conforme a las metodologías legales establecidas y adoptadas por la entidad.

9. Reunir información y soportes necesarios para tramitar mensualmente la radicación de incapacidades médicas de origen común o laboral, licencias de maternidad y/o paternidad, de acuerdo con la normativa y los lineamientos institucionales.

10. Mantener actualizadas las bases de datos sobre el registro de incapacidades de origen común o laboral y licencias, conforme a los procedimientos establecidos.

11. Facilitar la radicación oportuna y veraz de incapacidades y la depuración de deudas presuntas y/o erróneas ante las EPS y AFP, conforme a la normativa vigente.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de la Función Pública.
2. Carrera Administrativa.
3. Gestión estratégica del talento humano.
4. Liquidación de nóminas en el sector público..
5. Sistema General de Seguridad Social.
6. Factores prestacionales.
7. Liquidaciones por retiro y sentencias judiciales.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Excel avanzado: manejo de herramientas, tablas dinámicas y funciones.
10. Legislación tributaria e informes a la Contraloría General y la DIAN.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades para la formulación, implementación, control y evaluación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, conforme a la normativa vigente, las políticas institucionales y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar necesidades de capacitación institucional a nivel nacional, conforme a los procedimientos institucionales y las disposiciones de la Función Pública.
2. Gestionar actividades relacionadas con la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, conforme a la normativa vigente y las disposiciones de la entidad.
3. Mantener organizado y actualizado el archivo de la oferta de servicios de capacitación prestados a la entidad por organismos públicos y privados, así como las observaciones evaluativas sobre la calidad del servicio, conforme a las necesidades institucionales.
4. Ejecutar medición y seguimiento al Plan Institucional de Capacitación - PIC, presentando reportes requeridos (indicadores e informes de gestión), conforme a los procedimientos definidos por la entidad.
5. Gestionar las actividades para la implementación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente aplicable a la entidad y las disposiciones institucionales.
6. Ejecutar medición y seguimiento al desempeño del Plan Institucional de Capacitación - PIC, mediante reporte de indicadores, seguimiento de planes institucionales, elaboración de informes de gestión y auditorías, conforme a los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

lineamientos institucionales.

7. Proyectar respuestas y actos administrativos requeridos en el desarrollo de las actividades asignadas en el marco de Desarrollo de Personal, conforme a los procedimientos y la normativa vigente.

8. Gestionar procesos contractuales para el desarrollo técnico y administrativo de los planes de capacitación, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

9. Gestionar acciones de comunicación interna de las actividades del Plan Institucional de Capacitación - PIC, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

10. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas, conforme a los procedimientos establecidos por la organización.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contratación estatal.
2. Planeación estratégica.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Constitución Política de Colombia.
6. Gestión estratégica del talento humano.
7. Plan Nacional de Formación y Capacitación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Sociología o Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Sociología o Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar actividades relacionadas con los planes, programas y proyectos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar medición y seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la entidad, mediante reporte de indicadores de planes y programas, presentación de informes de gestión y demás requeridos, conforme a los lineamientos institucionales y normativa vigente.
2. Gestionar actividades logísticas requeridas en el desarrollo de planes, programas y proyectos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme a la planeación realizada.
3. Ejecutar actividades relacionadas con los Comités de Convivencia Laboral, COPASST, brigadas y grupos de interés del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme a los lineamientos establecidos.
4. Registrar información de las actividades ejecutadas en las herramientas dispuestas por la entidad, conforme a los lineamientos institucionales en el marco de planes y programas.
5. Proyectar respuestas y actos administrativos requeridos en el desarrollo de actividades asignadas, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa vigente.
6. Actualizar información requerida en el desarrollo de planes, programas y actividades, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
7. Gestionar acciones de comunicación interna de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Trabajo SG-SST, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

8. Mantener actualizada la información de las bases de datos de ausentismo y programas de prevención y vigilancia epidemiológica, conforme a la normativa vigente.

9. Atender a los usuarios internos y externos, orientando y gestionando soluciones efectivas, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Riesgos Laborales.
3. Manejo de herramientas ofimáticas.
4. Redacción y argumentación.
5. Habilidades comunicativas.
6. Constitución Política de Colombia.
7. Gestión estratégica del talento humano.
8. Contratación estatal.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
10. Generalidades del empleo público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Organización
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	Persistencia
Trabajo en equipo	Dirección y desarrollo de personal	
Adaptación al cambio	Toma de decisiones	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Administración de la Salud Ocupacional; Administración pública o Administración de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Sociología o Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de la Salud Ocupacional; Administración pública o Administración de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Sociología o Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades para la formulación e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme a los lineamientos organizacionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar actividades de divulgación de la información del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
2. Proponer acciones de comunicación de la información de los planes, programas y actividades del área, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Gestionar la logística para la realización de actividades establecidas en los planes, programas y proyectos del área, conforme a la planeación realizada.
4. Registrar la información relacionada con los planes, proyectos y programas en las herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad, con el fin de generar informes y planes de mejoramiento, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Ejecutar etapas de los procesos contractuales para el desarrollo técnico y administrativo relacionados con los procesos del grupo de trabajo, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Proyectar respuestas y actos administrativos requeridos en el desarrollo de las actividades asignadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme a los procedimientos y la normativa vigente.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

7. Realizar la medición y seguimiento de los indicadores de la ejecución de los programas para presentar los informes de gestión, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
8. Atender usuarios internos y externos del departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Riesgos Laborales.
3. Ofimática.
4. Redacción y argumentación.
5. Habilidades comunicativas.
6. Constitución Política de Colombia.
7. Gestión estratégica del talento humano.
8. Contratación estatal.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
10. Generalidades del empleo público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades relacionadas con la liquidación de nómina y prestaciones sociales, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar y mantener actualizado el sistema de liquidación de nómina de los funcionarios, incorporando las novedades radicadas conforme al proceso establecido y garantizando criterios de calidad y oportunidad.
2. Realizar el procesamiento y liquidación de las novedades de nómina de los funcionarios verificando las bases de liquidación conforme al procedimiento establecido.
3. Elaborar la liquidación de prestaciones sociales definitivas de los funcionarios retirados, conforme a la normativa vigente.
4. Realizar conciliaciones con el área financiera, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
5. Elaborar informes solicitados por órganos de control o entidades externas, conforme a la normativa vigente y a los parámetros definidos por las entidades requirentes.
6. Proyectar respuestas e informes requeridos en el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a los procedimientos y la normativa vigente.
7. Registrar información en las bases de datos derivada del seguimiento y ejecución de las actividades, conforme a la oportunidad y los lineamientos establecidos.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas sobre carrera administrativa.
2. Generalidades de la Función Pública.
3. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
4. Liquidación de nóminas para el sector público.
5. Sistema General de Seguridad Social.
6. Factores prestacionales.
7. Liquidaciones por retiro y sentencias judiciales.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Excel avanzado.
10. Normas contables.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar acciones requeridas para adelantar los procesos de evaluación del desempeño laboral y la provisión de empleos en la planta de personal, conforme a los procedimientos internos y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar actividades para la implementación y seguimiento del programa de prácticas empresariales de la entidad, conforme a los procedimientos internos.
2. Realizar los análisis y estudios técnicos para la verificación del cumplimiento de requisitos de educación y experiencia de los candidatos para la provisión de empleos de la planta de personal de la entidad, conforme a la normativa vigente.
3. Desarrollar actividades de análisis, revisión y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales – MEFL de la entidad para reubicaciones, encargos, designaciones de coordinación y demás requeridas, conforme a los procedimientos internos.
4. Analizar bases de datos de la dependencia relacionadas con la gestión del talento humano y ejecutar actuaciones administrativas derivadas de dicho análisis, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
5. Hacer seguimiento a las etapas de concertación, seguimiento y evaluación de los sistemas de evaluación de los servidores de la planta de personal, conforme a los parámetros de las entidades reguladoras.
6. Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los grupos de trabajo, conforme a los parámetros definidos por las instancias solicitantes.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

7. Consolidar y presentar reportes y evidencias requeridas en el marco de la implementación de planes y proyectos institucionales, conforme a los cronogramas y lineamientos internos.
8. Proyectar respuestas a peticiones y requerimientos de información formulados por entes de control, entidades públicas y privadas y la ciudadanía en general, conforme a la normativa vigente y los lineamientos del área.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas sobre carrera administrativa.
2. Provisión definitiva y transitoria de empleos públicos.
3. Generalidades de la Función Pública.
4. Nomenclatura de las plantas de personal de la Rama Ejecutiva.
5. Elaboración de Manuales de Funciones y Competencias Laborales.
6. Evaluación del desempeño laboral de servidores públicos.
7. Funcionamiento y reglamentación de las comisiones de personal.
8. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
10. Reclamaciones laborales de los servidores públicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades relacionadas con el proceso de liquidación de nómina y seguridad social, aplicando la normativa vigente y conforme a los procesos institucionales establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar actividades asignadas del proceso de liquidación de nómina y prestaciones sociales de los servidores de planta, conforme a la normativa y los lineamientos establecidos.
2. Verificar la liquidación de la planilla de seguridad social del personal de planta en el sistema de nómina adoptado por la entidad y remitir la información del archivo plano al grupo de trabajo correspondiente, conforme a los lineamientos establecidos.
3. Registrar la información en las bases de datos producto del seguimiento y ejecución de las actividades, conforme a la oportunidad y los lineamientos establecidos.
4. Realizar el cálculo, registro y seguimiento a los diferentes conceptos de embargos de servidores de planta, según los parámetros dados por las instancias que los requieran.
5. Analizar la liquidación de prestaciones sociales y demás derechos laborales de los servidores activos, retirados y de los fallos ordenados por sentencias laborales de reintegro y contrato realidad, conforme a los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
6. Gestionar afiliaciones a ARL, EPS Nacional y Caja de Compensación Bogotá de los funcionarios de planta que ingresan a la entidad, conforme a la normativa vigente.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

7. Consolidar la información de los rubros de seguridad social, aportes parafiscales, cesantías y demás pagos laborales, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas sobre carrera administrativa.
2. Generalidades de la Función Pública.
3. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
4. Liquidación de nóminas para el sector público.
5. Sistema General de Seguridad Social.
6. Factores prestacionales.
7. Liquidaciones por retiro y sentencias judiciales.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Excel avanzado.
10. Estatuto Tributario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades administrativas y financieras requeridas en el área, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar seguimiento al indicador trimestral de calidad del área y al cumplimiento del cronograma de pagos de nómina anual, garantizando calidad y oportunidad de la información, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Brindar soporte profesional en los trámites administrativos necesarios, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes.
3. Hacer seguimiento a los alivios tributarios solicitados por los servidores de planta, conforme a los parámetros establecidos para cada caso y la normativa vigente.
4. Verificar cálculos financieros requeridos para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia, conforme a los lineamientos y la normativa vigente.
5. Validar la capacidad de endeudamiento de los servidores de planta en solicitudes de préstamos por libranza, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
6. Proyectar respuestas e informes requeridos en el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a los procedimientos y la normativa vigente.
7. Expedir certificados de ingresos y retenciones en cumplimiento de la normativa vigente, previa consolidación de la

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

base de datos de funcionarios y exfuncionarios, garantizando información fidedigna.

8. Registrar en el software que maneja la entidad en relación con la nómina, las prestaciones sociales de los funcionarios que ingresan a la entidad en vacancia temporal y bajo la figura de no solución de continuidad a nivel nacional, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de la Función Pública.
2. Elaboración de fichas y manuales de funciones.
3. Carrera Administrativa.
4. Gestión estratégica del talento humano.
5. Factores prestacionales.
6. Liquidaciones por retiro y sentencias judiciales.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Manejo de herramientas ofimáticas – Excel intermedio.
9. Estatuto Tributario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Organización
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	Persistencia
Trabajo en equipo	Dirección y desarrollo de personal	
Adaptación al cambio	Toma de decisiones	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Actualizar las situaciones administrativas de la planta de personal, conforme a las novedades reportadas, los actos administrativos y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar actividades asignadas para el control, actualización y manejo de la planta de personal de los funcionarios del DANE, conforme a las necesidades diagnosticadas, los programas ejecutados y las propuestas de mejoramiento proyectadas.
2. Registrar las novedades de los funcionarios de la planta de personal en el software de nómina, conforme a la normativa y los requerimientos allegados.
3. Atender solicitudes de información efectuadas por la administración, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
4. Generar reportes de información requerida por los organismos relacionados con el empleo público, conforme a la normativa y los requerimientos allegados.
5. Participar en la formulación e implementación de procesos, procedimientos, métodos e instrumentos, conforme a los procedimientos y requerimientos aprobados.
6. Participar en controles y verificación de los cargos ocupados, las vacantes y las situaciones administrativas que afectan la nómina, conforme a los lineamientos internos.
7. Verificar cargos ocupados, vacantes y situaciones administrativas que afectan la nómina, conforme a los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

lineamientos institucionales.

8. Diligenciar bases de datos requeridas con la información de la planta de personal, conforme a los parámetros establecidos.

9. Registrar en el software de nómina de la entidad las prestaciones sociales de los funcionarios que ingresan en vacancia temporal y bajo la figura de no solución de continuidad a nivel nacional, conforme a la normativa vigente.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Principios generales de carrera administrativa.
2. Generalidades de la Función Pública.
3. Nomenclatura de las plantas de personal de la Rama Ejecutiva.
4. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
5. Gestión estratégica del talento humano.
6. Factores prestacionales.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración de negocios internacionales o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

Ingeniería de sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades administrativas relacionadas con la vinculación y desarrollo de la carrera administrativa de los servidores de la entidad, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales en gestión del talento humano.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar ante la entidad competente los trámites de inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad, conforme a la normativa vigente.
2. Verificar el cumplimiento de requisitos de educación y experiencia de los candidatos para la provisión de empleos de la planta de personal de la entidad, conforme a la normativa vigente.
3. Registrar las vacantes definitivas que se generen en la entidad en el sistema dispuesto para tal fin, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad competente para la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC).
4. Proyectar y hacer seguimiento a las respuestas a requerimientos asociados a reclamaciones laborales en el marco de la provisión transitoria de empleos por las instancias competentes, dentro de los términos legales establecidos.
5. Analizar las bases de datos de la dependencia relacionadas con la gestión del talento humano y ejecutar las actuaciones administrativas derivadas, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
6. Ejecutar actividades de análisis, revisión y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales -MEFCL de la entidad para reubicaciones, encargos, designaciones de coordinación y demás requeridas, conforme a los procedimientos internos.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

7. Proyectar respuestas a peticiones y requerimientos de información formulados por entes de control, entidades públicas y privadas y la ciudadanía en general, conforme a la normativa vigente y los lineamientos del área.
8. Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los grupos de trabajo, conforme a los parámetros definidos por las instancias que los requieran.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas sobre carrera administrativa.
2. Provisión definitiva y transitoria de empleos públicos.
3. Generalidades de la Función Pública.
4. Nomenclatura de las plantas de personal de la Rama Ejecutiva.
5. Elaboración de Manuales de Funciones y Competencias Laborales.
6. Evaluación del desempeño laboral de servidores públicos.
7. Funcionamiento y reglamentación de las comisiones de personal.
8. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
10. Reclamaciones laborales de los servidores públicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración Pública o Mercadeo del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades relacionadas con los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales para la adquisición de bienes y servicios requeridos en el Área Gestión del Talento Humano, conforme a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar actividades de planeación, verificación y control de la contratación de bienes y servicios requeridos por el Área Gestión del Talento Humano, conforme a los parámetros legales contenidos en el Estatuto General de Contratación.
2. Proyectar documentos técnicos relacionados con los procesos contractuales del Área Gestión del Talento Humano, conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación.
3. Realizar seguimiento y control a la ejecución contractual, verificando el cumplimiento de los contratos asignados, conforme a los lineamientos establecidos.
4. Llevar el control y registro de las cuentas de cobro y demás documentos, conforme a los requisitos institucionales y parámetros legales.
5. Efectuar el cargue digital de documentos e información en las plataformas tecnológicas dispuestas para desarrollar el proceso de contratación estatal conforme a los requisitos legales definidos por el GIT de Compras Públicas y las normas legales que determinan el proceso.
6. Responder requerimientos relacionados con el proceso de contratación de bienes, servicios y OPS en la dependencia, dentro de los tiempos previstos en la normativa aplicable, conforme a los parámetros y lineamientos

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

institucionales.

7. Consolidar y reportar la información contractual en los sistemas y plataformas adoptados por la entidad, conforme a la normativa vigente.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto general de contratación estatal.
2. Ofimática.
3. Generalidades de la Función Pública.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Estatuto anticorrupción.
6. Derecho administrativo.
7. Constitución Política de Colombia.
8. Estatuto orgánico de presupuesto.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	18
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar técnicamente al área en la liquidación y registro de las prestaciones sociales y demás derechos laborales causados a funcionarios y exfuncionarios de la entidad, conforme a la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la liquidación de prestaciones sociales y demás derechos laborales de los servidores activos, retirados y de los fallos ordenados por sentencias laborales de reintegro y contrato realidad, conforme a los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
2. Elaborar el plan anual de vacaciones de los funcionarios de planta, para la ejecución del Plan Anualizado de Caja – PAC, su reconocimiento y pago, conforme a la normativa vigente.
3. Proyectar documentos derivados de las situaciones administrativas de los servidores de la entidad relacionadas con vacaciones, horas extras, tiempo compensatorio y fallos judiciales, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
4. Realizar la proyección del Plan Anualizado de Caja - PAC correspondiente a los rubros presupuestales para la liquidación de vacaciones, horas extras y notificaciones judiciales, conforme a los parámetros establecidos y la normativa vigente.
5. Registrar y validar la información de las situaciones administrativas relacionadas con vacaciones y horas extras en el sistema de nómina, conforme a los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
6. Proyectar respuestas e informes requeridos en el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a los

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

procedimientos y la normativa vigente.

7. Hacer seguimiento a los funcionarios sobre el cumplimiento del disfrute de los periodos de vacaciones y ejecutar las acciones requeridas, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de la Función Pública.
2. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
3. Liquidación nominas del sector público.
4. Factores prestacionales.
5. liquidación de prestaciones sociales por retiro y sentencias judiciales.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Gestión estratégica del talento humano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo Código 3132 Grado 18	
Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	17
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades técnicas y administrativas para el desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con la evaluación del desempeño y la provisión de empleos, conforme a las políticas y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar técnicamente el desarrollo y control de actividades de los planes y programas asignados, conforme a los procedimientos y requerimientos aprobados.
2. Preparar y presentar informes sobre las etapas de concertación, seguimiento y evaluación en los sistemas de evaluación de los servidores de la planta de personal, conforme a los procedimientos del área.
3. Asistir técnicamente en la optimización y sistematización de los procesos del área, conforme a las disposiciones vigentes.
4. Brindar asistencia técnica en el manejo de bases de datos requeridas por el grupo de trabajo, para dar cumplimiento a las necesidades de la dependencia.
5. Apoyar el cargue y actualización de información sobre las etapas de concertación, seguimiento y evaluación en los sistemas de evaluación de los servidores de la planta de personal, conforme a los parámetros de las entidades reguladoras.
6. Proyectar respuestas a peticiones y requerimientos de información formulados por entes de control, entidades públicas y privadas y la ciudadanía en general, conforme a la normativa vigente y los lineamientos del área.
7. Organizar documentos derivados de los procesos del grupo interno de trabajo y disponerlos conforme a los

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

lineamientos y procedimientos institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Creación y diseño de tablas dinámicas, macros y ejecución de funciones en Excel intermedio.
3. Normas sobre carrera administrativa.
4. Evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos.
5. Acuerdos de gestión.
6. Generalidades de la Función Pública.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 17	
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	17
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades técnicas y administrativas requeridas en el área, incluyendo la organización, custodia y actualización del archivo de historias laborales del personal de planta de la entidad, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia técnica y administrativa para el desarrollo de planes y programas a cargo del grupo de trabajo asignado, conforme a los lineamientos y condiciones de calidad establecidas.
2. Ejecutar procesos de organización, clasificación y actualización del archivo de documentos de historias laborales, aplicando criterios técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación.
3. Recibir documentos que integren las historias laborales, en formato físico y digital, conforme al Sistema de Gestión Documental y los lineamientos establecidos.
4. Registrar información correspondiente en el Formato Único de Inventario Documental, depurando y consolidando datos, conforme a la normativa vigente.
5. Brindar asistencia técnica en el ajuste, sistematización y optimización de procedimientos propios de las historias laborales, conforme a las políticas de los sistemas de gestión adoptados por la entidad.
6. Elaborar respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) del área, conforme a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
7. Cumplir cronogramas de transferencias documentales del archivo de hojas de vida, conforme a la normativa vigente

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

y los requerimientos institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de la Función Pública.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
4. Normativa archivística vigente.
5. Gestión estratégica del talento humano.
6. Técnicas básicas de digitalización y conservación de documentos.
7. Protocolos de confidencialidad, seguridad de la información y reserva documental.
8. Normas sobre protección de datos personales y tratamiento de información sensible.
9. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 17	
Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	16
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de actividades relacionadas con el soporte, mantenimiento y actividades técnicas administrativas requeridas en el área, conforme a las necesidades institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar y parametrizar los sistemas de información de gestión del talento humano, conforme a los requerimientos del área y los lineamientos institucionales.
2. Registrar y actualizar en los sistemas de información institucionales y plataformas externas la información relacionada con los procedimientos del grupo interno de trabajo, conforme a los lineamientos del área.
3. Diligenciar y tramitar formatos, solicitudes y comunicaciones requeridas para el desarrollo de los procesos de provisión de empleos, conforme a los procedimientos establecidos.
4. Analizar la información de los sistemas de talento humano para apoyar la formulación de indicadores, estudios y diagnósticos, en coordinación con los profesionales del área.
5. Generar informes y tableros de control sobre vacantes, procesos de provisión, plantas de personal, evaluación del desempeño y otros temas de talento humano, suministrando insumos para la toma de decisiones de la dirección y los grupos internos de trabajo.
6. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los trámites administrativos requeridos para dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes, de acuerdo con las necesidades institucionales.
7. Proyectar respuestas a peticiones y requerimientos de información, conforme a la normativa vigente y los

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

lineamientos del área.

8. Recibir y organizar documentos y soportes derivados de los procedimientos del grupo interno de trabajo, disponiéndolos conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas sobre carrera administrativa.
2. Generalidades de la Función Pública.
3. Ofimática.
4. Técnicas de archivo y clasificación de documentos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 16	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	16
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica y administrativa en el desarrollo de las situaciones administrativas del área, así como en los procesos de comisiones de la entidad a cargo del Área de Gestión del Talento Humano, conforme a la normativa vigente y los requerimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la gestión administrativa y entregar al archivo los documentos que integren los expedientes de hojas de vida, conforme a las normas y procedimientos establecidos.
2. Brindar asistencia administrativa en el desarrollo de planes y programas a cargo del área, conforme a las necesidades institucionales.
3. Gestionar en el aplicativo correspondiente las comisiones de los servidores y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas de la entidad, conforme a los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas.
4. Efectuar cruces de información y actualizar las bases de datos de los procesos y trámites administrativos a cargo del grupo interno, conforme a los lineamientos establecidos.
5. Apoyar administrativamente los procesos y procedimientos del grupo interno, conforme a los parámetros definidos y con la oportunidad requerida.
6. Proyectar documentos requeridos en el área, conforme a la normativa y los lineamientos establecidos.
7. Elaborar respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) del área, conforme a los

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

procedimientos y lineamientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de la Función Pública.
2. Constitución Política de Colombia.
3. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Gestión estratégica del talento humano.
6. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 16 |

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	16
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades técnicas y administrativas relacionadas con las situaciones administrativas de los servidores de la entidad, conforme a los lineamientos, procedimientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar la activación y seguimiento de novedades de permanencia y retiro en la planta de personal en el Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP II), en los módulos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos.
2. Apoyar administrativamente los procesos y procedimientos del grupo interno, conforme a las necesidades del área.
3. Brindar soporte a los servidores de la entidad respecto a novedades de permanencia y retiro en el Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP II), conforme a la normativa vigente.
4. Ejecutar control y seguimiento a la entrega de declaraciones de bienes y rentas periódicas y por retiro de los servidores de la entidad, conforme a la normativa vigente.
5. Efectuar cruces de información y actualizar bases de datos de procesos y trámites administrativos a cargo del Área de Gestión del Talento Humano, conforme a los lineamientos establecidos.
6. Mantener actualizado el archivo de documentos generados por las situaciones administrativas correspondientes a declaraciones de bienes y rentas periódicas y de retiro, en formato físico y digital, en la plataforma dispuesta para tal fin.
7. Elaborar respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) asignadas, conforme a los

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

procedimientos y lineamientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de la Función Pública.
2. Constitución Política de Colombia.
3. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Gestión estratégica del talento humano.
6. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 16 |

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico en el desarrollo de los procesos administrativos del área, conforme a los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, analizar y tramitar solicitudes de usuarios internos y externos en el marco de los planes, programas y proyectos, conforme a las orientaciones y procedimientos establecidos.
2. Proyectar respuestas e informes requeridos en el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a los procedimientos y la normativa vigente.
3. Brindar asistencia técnica y administrativa en la elaboración, trámite y envío de la documentación requerida, conforme a la normativa y los procedimientos institucionales.
4. Verificar y consolidar la información necesaria para elaborar bases de datos de los planes, programas y proyectos, conforme a los lineamientos normativos e institucionales.
5. Apoyar la implementación de medidas para el mejoramiento del sistema de nómina y organización del trabajo, conforme a las necesidades institucionales.
6. Atender usuarios internos y externos del departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de la Función Pública.
2. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
3. Gestión estratégica del talento humano.
4. Factores prestacionales.
5. Liquidación nominas del sector público.
6. Ofimática.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Atención al ciudadano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica y administrativa en la ejecución y seguimiento de los planes y programas del Área de Gestión del Talento Humano, conforme a las políticas establecidas en la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el desarrollo de los planes y programas de desarrollo de personal, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Registrar la información relacionada con las actividades de desarrollo de personal, como soporte de los informes de gestión del área.
3. Realizar la depuración y consolidación de la información registrada, de acuerdo con los lineamientos y condiciones de calidad establecidas.
4. Reasignar la correspondencia interna y externa recibida en el grupo de trabajo en el sistema de gestión documental de la entidad, conforme a los lineamientos y condiciones de calidad establecidas.
5. Apoyar el ajuste y optimización de los procedimientos del área, conforme a las políticas de los sistemas de gestión adoptados por la entidad.
6. Apoyar las actividades logísticas requeridas en el desarrollo de los planes y programas del área, de acuerdo los cronogramas establecidos.
7. Proyectar documentos, informes, resoluciones o actos administrativos que se produzcan en el grupo de trabajo

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

designado, conforme a los requerimientos internos.

8. Proyectar respuestas e informes requeridos en el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a los procedimientos y la normativa vigente.

9. Atender usuarios internos y externos del departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de la Función Pública.
2. Ofimática.
3. Constitución Política de Colombia.
4. Gestión estratégica del talento humano.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tecnología en Gestión de la Comunicación Corporativa del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tecnología en Gestión de la Comunicación Corporativa del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar la asistencia técnica y administrativa en la formulación y seguimiento de los procesos y servicios a cargo del Área de Gestión del Talento Humano, de acuerdo con las prescripciones de ley, las políticas institucionales, las necesidades y requerimientos de las dependencias.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar informes y demás documentos que se produzcan en los grupos de trabajo de los cuales hace parte, conforme a los lineamientos internos.
2. Elaborar y actualizar las bases de datos con la información manejada en los grupos de trabajo, conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales.
3. Brindar asistencia administrativa en el procesamiento, preparación y envío de la información requerida en el grupo de trabajo al que pertenece, conforme a las necesidades de la entidad y la programación establecida.
4. Registrar las novedades y situaciones administrativas y laborales de los funcionarios de la entidad, conforme a los procedimientos internos.
5. Establecer controles sobre las novedades y situaciones administrativas, elaborando informes periódicos y generando alertas que permitan mitigar los riesgos, según los procedimientos internos establecidos.
6. Apoyar labores administrativas requeridas por el área para el fortalecimiento del talento humano de la entidad y la eficiente prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas sobre carrera administrativa.
2. Generalidades de la Función Pública.
3. Nomenclatura de las plantas de personal de la Rama Ejecutiva.
4. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
5. Liquidación nominas estatales.
6. Sistema General de Seguridad social.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	12
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico y administrativo a los grupos de trabajo asignados para responder a los compromisos del área, conforme a las especificaciones técnicas y los procedimientos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el cargue y actualización de información sobre las etapas de concertación, seguimiento y evaluación en los sistemas de evaluación de los servidores de la planta de personal, conforme a los parámetros de las entidades reguladoras.
2. Brindar asistencia técnica en el desarrollo de informes y estudios técnicos que permitan mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Apoyar el cargue de documentos requeridos por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de Colombia - DAPRE en el sistema de publicación de hojas de vida de la Presidencia de la República, de los aspirantes para provisión de cargos de Libre Nombramiento y Remoción, conforme a los parámetros establecidos.
4. Consultar en las plataformas y sistemas de información internos y externos los reportes requeridos para dar cumplimiento a la ejecución de los procesos y actividades del área, conforme a los lineamientos del grupo interno de trabajo.
5. Apoyar el registro, seguimiento y control de las bases de datos requeridas en el área para la optimización de los procesos administrativos, conforme a las especificaciones establecidas.
6. Organizar los documentos derivados de los procesos del grupo interno de trabajo y disponerlos conforme a los

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

lineamientos y procedimientos institucionales.

7. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos de información, conforme a la normativa vigente y los lineamientos del área.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Excel intermedio: creación de tablas dinámicas, macros y funciones.
3. Normas sobre carrera administrativa.
4. Evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos.
5. Acuerdos de gestión.
6. Generalidades de la Función Pública.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo Código 3132 Grado 12	
Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	11
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica en la ejecución de actividades relacionadas con los planes, programas y proyectos del Área de Gestión del Talento Humano, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de Talento Humano, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
2. Participar en el desarrollo y programación de eventos y actividades relacionadas con el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del área, de acuerdo con los cronogramas establecidos.
3. Brindar soporte técnico a los procesos de contratación, conforme a la normativa y orientaciones institucionales.
4. Proyectar respuestas e informes requeridos en el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a los procedimientos y la normativa vigente.
5. Brindar acompañamiento logístico a las actividades de los planes, programas y proyectos, conforme a las orientaciones y procedimientos establecidos.
6. Registrar y consolidar la documentación producto del seguimiento y ejecución de las actividades de los planes, programas y proyectos del grupo de trabajo, conforme a los lineamientos establecidos.
7. Realizar depuración, consolidación, registro y evaluación de la información de los planes, programas o proyectos del área conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos por la organización.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

8. Atender usuarios internos y externos del departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas, conforme a los procedimientos establecidos por la organización.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión documental.
2. Generalidades de la Función Pública.
3. Ofimática.
4. Gestión estratégica del talento humano.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Redacción, gramática y ortografía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Técnica Profesional en Procesos Comunicativos y Comerciales del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 11	
Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Técnica Profesional en Procesos Comunicativos y Comerciales del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	11
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades de soporte técnico al sistema de información de personal y demás plataformas digitales utilizadas para la gestión del talento humano, conforme a los lineamientos internos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo técnico a los usuarios sobre el uso del sistema de información de personal dispuesto en la entidad, conforme a los parámetros establecidos.
2. Apoyar los procesos de ingreso y/o generación de permisos (ordinarios, especiales, licencias de luto, médicas, día de la familia, entre otros), conforme a la normativa aplicable.
3. Asistir a las capacitaciones, reuniones o charlas sobre el manejo de los módulos del sistema tecnológico, con el fin de incorporar los aprendizajes en el manejo y gestión de la plataforma.
4. Reasignar los requerimientos de funcionamiento de la plataforma al área competente, conforme a los lineamientos establecidos.
5. Realizar las actividades necesarias para el funcionamiento del sistema de información de personal, conforme a los lineamientos de la Oficina de Sistemas y del proveedor externo.
6. Hacer seguimiento al trámite de entrega de cargo de los servidores de la entidad, conforme a la novedad que presenten.
7. Entregar los documentos al archivo de hojas de vida, tanto físico como digital, conforme a los lineamientos

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

establecidos.

8. Elaborar respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) del área, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de la Función Pública.
2. Constitución Política de Colombia.
3. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Gestión estratégica del talento humano.
6. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	07
Número de cargos	Once (11) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico en la ejecución de los procedimientos del Área de Gestión del Talento Humano, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar y actualizar en los sistemas de información institucionales y en las plataformas externas la información y documentación relacionada con los procedimientos del grupo interno de trabajo, conforme a los lineamientos del área.
2. Recibir y organizar los documentos y soportes derivados del proceso de provisión de empleos, disponiéndolos conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales.
3. Diligenciar y tramitar los formatos, solicitudes y comunicaciones requeridas para adelantar las actividades del grupo interno de trabajo, conforme a los procedimientos establecidos.
4. Apoyar la realización de ajustes y clasificación de la documentación a cargo del grupo interno de trabajo para garantizar la consistencia de la información, conforme a la normativa y los procedimientos.
5. Elaborar borradores de actas, listados, reportes y demás documentos de soporte de los procesos del grupo interno de trabajo, conforme a las orientaciones del profesional responsable y los formatos institucionales.
6. Apoyar las actividades logísticas que se requieran, conforme a los requerimientos de la dependencia.
7. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos de información, conforme a la normativa vigente y los

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

lineamientos del área.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas sobre carrera administrativa.
2. Generalidades de la Función Pública.
3. Ofimática.
4. Técnicas de archivo y clasificación de documentos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	No requiere.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	07
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico en el desarrollo de los procesos administrativos del Área de Gestión del Talento Humano, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Talento Humano, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Elaborar documentos relacionados con las actividades del grupo de trabajo asignado, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Registrar y consolidar la documentación producto del seguimiento y ejecución de las actividades de los planes, programas y proyectos del grupo de trabajo, conforme a los lineamientos establecidos.
4. Apoyar la organización del archivo de gestión del área, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Apoyar la logística de las actividades del área en el marco de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con las orientaciones y procedimientos establecidos.
6. Registrar la información en las bases de datos producto del seguimiento y ejecución de las actividades de los planes, programas y proyectos del área, conforme a los lineamientos establecidos.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas sobre carrera administrativa.
2. Generalidades de la Función Pública.
3. Gestión estratégica del talento humano.
4. Técnicas de archivo y clasificación de documentos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	No requiere.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	07
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico en el desarrollo de los procesos de gestión del talento humano, de acuerdo con los lineamientos institucionales y normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el cálculo, registro y seguimiento de procesos ejecutivos de embargos y autorización de descuentos por libranza de los servidores de planta, conforme a los parámetros establecidos por la entidad.
2. Registrar información en el sistema de nómina derivada del seguimiento y ejecución de actividades de revisión y activación de cuentas de nómina de funcionarios nuevos, conforme a los lineamientos establecidos.
3. Proyectar respuestas e informes requeridos en el desarrollo de actividades asignadas, conforme a los procedimientos y la normativa vigente.
4. Participar en el desarrollo de planes, programas y proyectos del Área Gestión del Talento Humano, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Validar la capacidad de endeudamiento de los servidores de planta, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
6. Remitir al área financiera los soportes necesarios para la inscripción de cuentas bancarias de nuevos funcionarios y/o pago a terceros, conforme a los procesos de cuentas AFC y APV y a los procedimientos establecidos en la entidad.
7. Realizar el análisis, validación, envío de reportes y seguimientos a la renta contingente de los servidores de planta,

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

conforme a los parámetros establecidos para cada caso y conforme a la normativa vigente.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades de la Función Pública.
2. Situaciones administrativas de los empleos públicos.
3. Gestión estratégica del talento humano.
4. Ley general de archivo.
5. Ofimática.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Atención al ciudadano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	No requiere.

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	06
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades administrativas y de gestión documental requeridas en el área, conforme a los lineamientos, procedimientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar la verificación de la documentación asignada, conforme a los lineamientos establecidos.
2. Responder los requerimientos asignados, conforme a la normativa vigente.
3. Apoyar el cumplimiento de los cronogramas de transferencias documentales del archivo de hojas de vida, conforme a la normativa vigente y los requerimientos institucionales.
4. Mantener actualizado el archivo de hojas de vida, conforme a los lineamientos establecidos en el área.
5. Atender a los usuarios internos y externos de la entidad, orientando y gestionando soluciones, conforme a los procedimientos establecidos.
6. Apoyar la ubicación, entrega y seguimiento del archivo de la documentación solicitada para consulta física, siguiendo los lineamientos establecidos.
7. Apoyar la organización y archivo de los documentos en los expedientes de hojas de vida, conforme a los lineamientos establecidos y las tablas de retención documental.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Auxiliar de Técnico | Código 3054 | Grado 06 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Atención al ciudadano y servicio al usuario.
3. Ley General de Archivos.
4. Gestión estratégica del talento humano.
5. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión del Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades asignadas para la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de Desarrollo de Personal de Talento Humano, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir a la elaboración del diagnóstico de necesidades para los planes de Desarrollo de Personal, conforme a las necesidades institucionales y la normativa vigente.
2. Participar en la formulación del Plan de Bienestar Social e Incentivos, conforme a la normativa vigente y las disposiciones de la entidad.
3. Gestionar con entidades y organismos públicos y privados la realización de actividades de bienestar social, incentivos y capacitación, conforme a la normativa vigente.
4. Adelantar actividades necesarias para otorgar estímulos e incentivos a los servidores de la entidad, conforme a los procedimientos internos y la normativa vigente.
5. Proyectar actos administrativos y documentos relacionados con el grupo interno de trabajo Desarrollo de Personal, conforme a los procedimientos y la normativa vigente.
6. Adelantar la medición y seguimiento al desempeño del Plan de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación, mediante reporte de indicadores, seguimiento de planes institucionales, elaboración de informes de gestión y auditorías, conforme a los lineamientos institucionales.
7. Ejecutar actividades orientadas a la medición y mejoramiento del clima laboral de la entidad, conforme a los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

lineamientos institucionales y la normativa vigente.

8. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas, conforme a los procedimientos establecidos por la organización.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas sobre bienestar social e incentivos en el Estado y sistema de estímulos.
2. Plan de bienestar social.
3. Fundamentos de la Función Pública.
4. Contratación estatal.
5. Sistemas de Gestión.
6. Planeación estatal.
7. Ofimática.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 04	
Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Comunicación Social y Periodismo del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos y actividades requeridas para la planeación, organización, ejecución y control de los planes, programas y proyectos del Área Administrativa, teniendo en cuenta los compromisos institucionales y los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los análisis tendientes a identificar las necesidades institucionales en los grupos de trabajo de la coordinación administrativa en materia de recursos físicos, presentando los respectivos planes de trabajo, conforme a los procedimientos establecidos.
2. Formular propuestas para la sistematización de los procesos relacionados con la gestión de los servicios administrativos, que permitan mantener su operación, así como la información actualizada de su desempeño, de acuerdo con las necesidades institucionales.
3. Elaborar los requerimientos técnicos y estudios previos necesarios para la adquisición de bienes y servicios solicitados por el jefe inmediato, garantizando la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
4. Concertar con la Secretaría General la definición de estrategias para la adquisición, uso racional y salvaguarda de los recursos asignados a la entidad, conforme con la normativa vigente.
5. Elaborar actos administrativos, oficios y documentos relacionados con la gestión de los servicios administrativos, de acuerdo con las necesidades institucionales.
6. Gestionar la ejecución de proyectos y planes de trabajo asignados en el área, teniendo en cuenta los lineamientos,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

directrices y normativa que sobre la materia existen.

7. Gestionar y articular los planes de trabajo, riesgos y planes de mejoramiento, garantizando la actualización de la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión institucional del grupo interno de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

8. Suministrar la información requerida para el control y seguimiento externo e interno relacionada con la infraestructura de DANE y FONDANE, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Ofimática.
3. Herramientas de planeación pública.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Normas de gestión documental.
6. Diseño y formulación de indicadores.
7. Formulación y evaluación de proyectos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar las actividades relacionadas con los procesos, proyectos, programas y la administración de archivos, conforme a la normativa archivística vigente, con el fin de garantizar una adecuada gestión documental en la entidad y asegurar el cumplimiento de los lineamientos, procedimientos y políticas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar estudios e investigaciones que permitan identificar las necesidades institucionales en materia de gestión documental para formular los respectivos proyectos, conforme a los procedimientos establecidos.
2. Realizar estudios sobre la sistematización de los procesos de gestión documental para la administración de las comunicaciones, de acuerdo con las necesidades institucionales y la normativa vigente.
3. Diseñar estrategias para la adquisición, uso racional y salvaguarda de los recursos asignados a la entidad, en cumplimiento de la normativa aplicable.
4. Controlar la gestión de los archivos de la entidad, promoviendo el uso de nuevas tecnologías que garanticen su adecuado funcionamiento y faciliten el acceso a la información, conforme a los lineamientos establecidos.
5. Proyectar actos administrativos, oficios y demás documentos relacionados con la optimización de los recursos físicos asignados, asegurando la actualización de la información correspondiente al proceso de gestión documental.
6. Hacer seguimiento y control a la ejecución de proyectos y planes de trabajo en materia de administración documental, garantizando la correcta distribución de la documentación y la conservación de la memoria institucional, conforme a la normativa vigente.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

7. Participar en la elaboración de planes, informes y documentos de gestión requeridos por clientes internos y externos, en concordancia con la normativa y los lineamientos institucionales.
8. Realizar la actualización, administración y organización de los archivos, conforme a la normativa vigente y las políticas institucionales de gestión documental.
9. Diseñar, hacer seguimiento y controlar los instrumentos archivísticos implementados por la entidad, de acuerdo con la normativa archivística vigente.
10. Desarrollar estudios e investigaciones orientados al cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales, y elaborar los informes requeridos, conforme a los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas de planeación pública.
2. Ofimática.
3. Gestión documental y archivística.
4. Sistema integrado de gestión institucional.
5. Formulación y evaluación de proyectos.
6. Diseño y formulación de indicadores.
7. Análisis de bases de datos.
8. Contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia orientados a garantizar la gestión de los servicios administrativos de la entidad, de acuerdo con lineamientos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Emitir respuesta con calidad y oportunidad a los requerimientos internos y externos, relacionados con la gestión del Área Administrativa, de acuerdo con lineamientos y condiciones establecidas por la entidad.
2. Elaborar requerimientos técnicos y estudios previos orientados a la adquisición de bienes y servicios solicitados por el jefe inmediato, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
3. Realizar seguimiento a los contratos de bienes y servicios del área que le sean asignados por el jefe inmediato, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.
4. Desarrollar las actividades relacionadas con la suscripción, ejecución y control de planes de mejoramiento del área, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas en la entidad.
5. Diseñar estrategias de medición, control y seguimiento de la gestión para los diferentes procesos desarrollados en el área, a través de indicadores de gestión, análisis de riesgos, auditorías internas con base en lo definido en el Sistema de Gestión de Calidad y pautas institucionales, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Elaborar diagnósticos sobre el estado de los procesos y procedimientos del área de desempeño y formular planes de mejora, conforme con los lineamientos y normativa institucional.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

7. Articular todas las actuaciones relacionadas con los asuntos del área, conforme con los lineamientos establecidos por la entidad.
8. Gestionar la definición y ejecución de planes y proyectos de la dependencia que le sean asignados, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas en la entidad.
9. Presentar los informes de gestión y los demás requeridos por la coordinación administrativa y entes de control, sobre el desarrollo de las actividades asignadas a los grupos de trabajo del Área, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas de planeación pública.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Normas de contratación pública.
5. Planes, programas y políticas institucionales.
6. Diseño y formulación de indicadores.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar las actividades orientadas al uso, cuidado y manejo de bienes y servicios mediante el control de inventarios, bienes y servicios de la entidad, con fundamento en la normativa vigente, los protocolos y procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender los requerimientos relacionados con la gestión de recursos físicos de la entidad, respondiendo las consultas técnicas que le sean solicitadas por el jefe inmediato, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
2. Desarrollar los procesos de revisión, mejoramiento y seguimiento de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad del grupo interno de trabajo de Almacén e Inventarios, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.
3. Ejecutar las acciones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los procedimientos establecidos para el adecuado manejo, uso y cuidado de los bienes existentes en la entidad.
4. Diseñar controles para que los soportes generados de movimientos de bienes en bodega, servicio o terceros sean los adecuados, lleguen a su destino y se registren oportunamente, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Ejercer seguimiento y control al desarrollo de las actividades propias asignadas al grupo interno de trabajo de Almacén e Inventarios, resolviendo las diferentes inquietudes que se formulen sobre la materia, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Elaborar los informes solicitados con relación a la gestión y resultados alcanzados en los diferentes proyectos que adelante el grupo interno de trabajo de Almacén e Inventarios, según los parámetros dados por las instancias que los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

requieran.

7. Ejercer control respecto de la distribución y organización del almacén y el adecuado manejo de los elementos adquiridos, de acuerdo con la normativa legal vigente.

8. Diseñar e implementar planes, programas, procedimientos y mecanismos de control para optimizar las funciones y actividades propias del grupo interno de trabajo de Almacén e Inventarios, de acuerdo con la normativa legal vigente.

9. Realizar el proceso de bajas, levantamiento de inventarios, control de elementos en bodegas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

10. Proyectar los actos administrativos, oficios y documentos relacionados con la optimización de los recursos físicos para mantener actualizada la información correspondiente al apoyo logístico prestado en la entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales.

11. Suministrar la información requerida para el control y seguimiento interno y externo, relacionada con los bienes de DANE y FONDANE, de acuerdo con la normativa vigente.

12. Contribuir con la ejecución de proyectos y planes de trabajo en materia de administración de la documentación del grupo interno de trabajo de Almacén e Inventarios, para la correcta distribución de la misma, la generación y conservación de la memoria institucional, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices normativos vigentes.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Planes, programas y políticas institucionales.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Normas y procesos de gestión de inventarios y almacén.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Especializado Código 2028 Grado 18		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular el diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la dependencia tendientes a garantizar la gestión de los recursos físicos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Acompañar los diferentes estudios y proyectos del Área Administrativa para el cuidado y mejora de la infraestructura física de la entidad, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas.
2. Diseñar nuevos procedimientos para el desarrollo de los proyectos que deba ejecutar la dependencia, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.
3. Efectuar la elaboración, formulación, ajustes y desarrollo de los planes y programas de la dependencia, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
4. Elaborar diagnósticos sobre el estado de los procesos y procedimientos del área de desempeño y proponer planes para su mejoramiento, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Adelantar los estudios requeridos de los grupos de trabajo asignados que permitan optimizar los recursos asignados y proponer los planes y programas de trabajo, de acuerdo con lineamientos y condiciones de calidad establecidas.
6. Gestionar la elaboración de los diferentes informes y documentos de gestión solicitados por clientes internos y externos, acorde con la normativa y los lineamientos establecidos.
7. Desarrollar acciones para el diseño, implementación y ejecución de planes, programas y proyectos tendientes al

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

fortalecimiento de la estructura físicas del DANE, acorde con las disposiciones normativas que le sean aplicables y con la oportunidad y periodicidad requerida.

8. Atender con calidad y oportunidad los requerimientos internos y externos, relacionados con la gestión de recursos físicos, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.

9. Elaborar los estudios técnicos y previos que conlleven a la adquisición de bienes y servicios relacionados con la infraestructura física, solicitados por el jefe inmediato, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

10. Ejercer seguimiento y control a las actividades realizadas con la adecuación y remodelación de las sedes del DANE a nivel nacional, que le sean asignadas por el jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad requerida.

11. Atender los requerimientos relacionados con la gestión de recursos físicos de la entidad y responder las consultas técnicas que le sean solicitadas por el jefe inmediato, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas.

12. Orientar técnicamente el proceso de implementación de los planes de mantenimiento y sostenibilidad de las sedes a nivel nacional, acordes con los procedimientos establecidos por la entidad.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Contratación pública.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Formulación y evaluación de proyectos.
6. Diseño y formulación de indicadores.
7. Análisis de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Liderazgo Trabajo en equipo Solución de problemas Tolerancia la presión Empoderamiento	Organización Persistencia

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Arquitectura o Ingeniería Civil del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Ingeniería Civil del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Arquitectura o Ingeniería Civil del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Ingeniería Civil del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular políticas, planes y programas para el fortalecimiento de la gestión documental al interior de la entidad, teniendo en cuenta las políticas de Gobierno y normas vigentes que regulan la gestión documental.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar las políticas y estrategias tendientes a la optimización y buen funcionamiento de la gestión documental, de acuerdo con la normativa vigente en cumplimiento de la misión institucional.
2. Efectuar seguimiento y actualización del plan de preservación digital de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Diseñar herramientas para el manejo documental de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente y las políticas establecidas.
4. Administrar el sistema de gestión de documentos electrónicos adoptados por la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Identificar las estrategias que permitan optimizar los procesos de la gestión documental, de acuerdo con los resultados del seguimiento de los planes, programas, proyectos y procesos.
6. Orientar a los usuarios del sistema de gestión de documento electrónico de la entidad para su adecuada implementación y manejo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de gestión documental, de acuerdo con los lineamientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

técnicos definidos por la entidad.

8. Brindar asesoría profesional para el desarrollo de los trámites de procesos administrativos relacionados con la implementación de los planes, programas y proyectos del área, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.

9. Diseñar, programar y realizar capacitaciones y actividades de sensibilización en temas de gestión documental, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

10. Verificar la aplicación de la política de seguridad de la información de la entidad en los procesos de gestión documental, de acuerdo con los procedimientos de la dependencia.

11. Documentar el proceso de las actividades relacionadas con la gestión de documento electrónico en la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

12. Preparar y presentar los informes requeridos relacionados con sus funciones, de acuerdo con lo requerido por el jefe inmediato.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Sistema de Gestión Documental.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
4. Herramientas de planeación y gestión de políticas, planes y programas de investigación.
5. Técnicas de archivo y clasificación de documentos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17			
Adaptación al cambio			
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
Formación Académica		Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
Formación Académica		Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.		Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - Git Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - Git Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar el seguimiento y control del Plan de Gestión Ambiental de la entidad, promoviendo el cumplimiento normativo y la mejora continua del desempeño ambiental institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el seguimiento a las diferentes etapas de implementación del Plan de Gestión Ambiental, verificando su cumplimiento conforme con los procesos y procedimientos institucionales.
2. Orientar la formulación, implementación y seguimiento de los programas del Plan de Gestión Ambiental a nivel nacional, asegurando su alineación con los requerimientos técnicos e institucionales.
3. Gestionar la elaboración, revisión y actualización de la documentación y los registros del Plan de Gestión Ambiental, asegurando su coherencia con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad.
4. Gestionar los instrumentos de seguimiento y control asociados al Plan de Gestión Ambiental, incluidos los planes de mejoramiento, mapas de riesgos y demás herramientas de gestión, asegurando su actualización y cumplimiento conforme a los lineamientos institucionales.
5. Brindar la asistencia técnica que le sea requerida para la identificación y formulación de iniciativas que fortalezcan el desempeño ambiental y el desarrollo sostenible en la entidad.
6. Proponer y desarrollar estrategias para el uso eficiente de recursos y buenas prácticas ambientales, que contribuyan al mejoramiento del desempeño institucional, en cumplimiento de los lineamientos y estándares de calidad.
7. Elaborar los documentos previos para la contratación de servicios requeridos por el área, teniendo en cuenta la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

normatividad vigente que regula la materia.

8. Diseñar y realizar la medición de indicadores de gestión ambiental, de acuerdo con los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.

9. Suministrar la información requerida para el control y seguimiento externo e interno, relacionada con la gestión ambiental del DANE y FONDANE, de acuerdo co la normativa vigente.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Sistema Integrado de Gestión Institucional.
5. Sistema de Gestión Ambiental.
6. Normas en Gestión Ambiental.
7. Contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. Biología del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. Biología del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades necesarias para la formulación, seguimiento y evaluación de programas, proyectos y procesos de gestión administrativa, orientados a la mejora continua y al fortalecimiento institucional, conforme a los lineamientos técnicos, normativos y de calidad establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar los procesos, procedimientos y metodologías del área, orientados a optimizar los trámites administrativos, garantizando eficiencia, eficacia y cumplimiento normativo.
2. Analizar y participar en el desarrollo de programas y proyectos asignados a la Secretaría General, aplicando criterios técnicos y metodológicos establecidos.
3. Elaborar y consolidar informes técnicos y documentos de gestión requeridos por clientes internos y externos, asegurando oportunidad, precisión y calidad de la información.
4. Acompañar a las áreas de la Secretaría General en la implementación, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno, garantizando conformidad con los lineamientos institucionales.
5. Formular los requerimientos técnicos y estudios previos solicitados por el jefe inmediato, para las adquisiciones relacionadas con infraestructura física y otros bienes o servicios, conforme a la normativa y necesidades institucionales.
6. Controlar el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, liquidación y estructuración de modificaciones de los procesos contractuales, así como la elaboración de requerimientos, actas de inicio, estudios previos y demás documentos necesarios para el suministro de bienes y servicios relacionados con la gestión de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

recursos, contribuyendo a la formulación de los planes estratégicos institucionales, de acuerdo con las necesidades de la dependencia.

7. Implementar los proyectos y acciones del Área Administrativa orientados al fortalecimiento de la gestión y al mejoramiento continuo de los procesos de la Secretaría General, en cumplimiento de los procedimientos institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas de Gestión Administrativa.
2. Ofimática.
3. Planeación Pública.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Modelo Estándar de Control Interno - MECI.
6. Planes, programas, proyectos y políticas institucionales.
7. Contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la planeación y ejecución de los planes y procesos administrativos requeridos para el cumplimiento de la misión institucional, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la ejecución y control de los planes y programas de acuerdo con las normas y procedimientos del área de desempeño, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.
2. Adelantar estudios previos y demás documentación que permitan el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución para tal efecto.
3. Atender consultas sobre las materias de competencia del área de desempeño, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, los procedimientos y las políticas institucionales.
4. Preparar los informes sobre los estudios y actividades que le sean encomendadas conforme lo establecido en los procedimientos y las directrices señaladas por la institución.
5. Ejercer seguimiento a la ejecución y liquidación de los convenios y contratos que corresponden a la dependencia y que contribuyen en la formulación de planes estratégicos institucionales, de acuerdo con los procesos adoptados por la entidad.
6. Aplicar los métodos establecidos en la formulación, revisión y elaboración de los diferentes planes de trabajo del Área Administrativa y apoyar el seguimiento de los mismos para su cumplimiento, de acuerdo con los procedimientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

establecidos.

7. Efectuar el seguimiento presupuestal acorde con la información suministrada por los GIT del Área Administrativa, así como consolidar el estado de las reservas presupuestales o de los saldos de los CDP's por comprometer y demás información que el área financiera requiera, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

8. Participar en las actividades de actualización de los procesos y procedimientos aplicables al área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones impartidas y las disposiciones vigentes que regulen la materia, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas en la entidad.

9. Realizar el control de los requisitos de perfeccionamiento y liquidación de los procesos como en la estructuración de modificaciones contractuales, requerimientos, actas de inicio, estudios previos, entre otros para el suministro de bienes y servicios relacionados con la gestión de recursos, que contribuyan en la formulación de planes estratégicos institucionales.

10. Elaborar los requerimientos técnicos y estudios previos que conlleven a la adquisición de bienes y servicios relacionados con el área administrativa solicitados por el jefe inmediato, en términos de calidad y oportunidad.

11. Atender los requerimientos relacionados con la gestión de recursos físicos de la entidad y las consultas técnicas que le sean solicitadas por el jefe inmediato, acorde con la normativa y los lineamientos establecidos.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Sistema Integrado de Gestión Institucional.
5. Herramientas de planeación pública.
6. Contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización	Empoderamiento Tolerancia a la presión	Organización Persistencia

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración Pública; Administración Financiera o Administración de la Calidad del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial o Ingeniería de la Calidad del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ingeniería Administrativa; Ingeniería Estadística o Ingeniería Financiera del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Economía o Economía y Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Economía. Contaduría Pública; Contaduría Pública y Finanzas o Profesional en Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración Pública; Administración Financiera o Administración de la Calidad del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial o Ingeniería de la Calidad del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ingeniería Administrativa; Ingeniería Estadística o Ingeniería Financiera del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.		Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Economía o Economía y Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Contaduría Pública; Contaduría Pública y Finanzas o Profesional en Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar el seguimiento y control del Plan de Gestión Ambiental de la entidad, promoviendo el cumplimiento normativo y la mejora continua del desempeño ambiental institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar seguimiento a las diferentes etapas de implementación del Plan de Gestión Ambiental, verificando su cumplimiento conforme a los procesos y procedimientos institucionales.
2. Orientar la formulación, implementación y seguimiento de los programas del Plan de Gestión Ambiental a nivel nacional, asegurando su alineación con los requerimientos técnicos e institucionales.
3. Gestionar la elaboración, revisión y actualización de la documentación y los registros del Plan de Gestión Ambiental, asegurando su coherencia con los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad.
4. Gestionar los instrumentos de seguimiento y control asociados al Plan de Gestión Ambiental, incluidos los planes de mejoramiento, mapas de riesgos y demás herramientas de gestión, asegurando su actualización y cumplimiento conforme a los lineamientos institucionales.
5. Brindar la asistencia técnica para la identificación y formulación de iniciativas que fortalezcan el desempeño ambiental y el desarrollo sostenible en la entidad.
6. Proponer y desarrollar estrategias para el uso eficiente de recursos y la adopción de buenas prácticas ambientales, que contribuyan al mejoramiento del desempeño institucional, en cumplimiento de los lineamientos y estándares de calidad.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

7. Elaborar los documentos previos para la contratación de servicios requeridos por el área, conforme a la normativa vigente que regula la materia.
8. Diseñar y realizar la medición de indicadores de gestión ambiental, de acuerdo con los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.
9. Suministrar la información requerida para el control y seguimiento externo e interno, relacionada con la gestión ambiental de DANE y FONDANE, conforme a la normativa vigente.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Sistema Integrado de Gestión Institucional.
5. Sistema de Gestión Ambiental.
6. Normas en Gestión Ambiental.
7. Contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Liderazgo Trabajo en equipo Solución de problemas Tolerancia la presión Empoderamiento	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración o Administración Ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Biología del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración o Administración Ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración. Biología del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar actividades de seguimiento y evaluación de programas y proyectos de gestión de bienes y servicios de la entidad, tendientes a la mejora continua de los procesos de apoyo establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar seguimiento al uso de los bienes y servicios, programas y proyectos, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Elaborar los informes y documentos de gestión solicitados por usuarios internos y externos, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Participar en los proyectos orientados al fortalecimiento de la gestión de bienes y servicios de los procesos de la entidad, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Formular acciones de mejoramiento de los procesos del área, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.
5. Ejecutar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial y presentar los informes requeridos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
6. Realizar control y seguimiento a las obligaciones contractuales asignadas, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
7. Atender los requerimientos relacionados con los bienes y servicios de la entidad que le sean solicitados por el jefe

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

inmediato, con la oportunidad y periodicidad requerida, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

8. Ejecutar y hacer seguimiento a los planes asignados, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas de planeación pública.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
5. Planes, programas y políticas institucionales.
6. Atención al ciudadano.
7. Contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Ingeniería Industrial o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Administración; Administración de Empresas e Inteligencia de Negocios; Administración de la Salud Ocupacional; Administración de Riesgos, Seguridad y Salud en el Trabajo o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Ingeniería Industrial o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Administración; Administración de Empresas e Inteligencia de Negocios; Administración de la Salud Ocupacional; Administración de Riesgos, Seguridad y Salud en el Trabajo o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos administrativos correspondientes a la gestión de bienes y servicios, acorde a los procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar conciliaciones, cierres, reportes, reclasificaciones y ajustes contables necesarios en los sistemas de información de almacén e inventarios definidos por la Entidad.
2. Brindar capacitación y soporte contable en la implementación y manejo del aplicativo para bienes devolutivos a nivel central y territorial, conforme a los parámetros establecidos.
3. Hacer seguimiento a los sistemas de información en los procedimientos asociados a la gestión de bienes y servicios de la Entidad, con el fin de mantener los datos actualizados para la medición de indicadores de gestión.
4. Actualizar el aplicativo para el manejo de bienes devolutivos, de manera concertada con el Grupo de Contabilidad, de acuerdo con la normativa vigente aplicable.
5. Realizar la legalización de ingresos de bienes devolutivos en el aplicativo de almacén e inventarios definido por la Entidad.
6. Atender con calidad y oportunidad los requerimientos internos y externos relacionados con la gestión de bienes y servicios, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
7. Elaborar el proceso de legalización de las bajas por inservibilidad para el DANE central en el aplicativo de bienes

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

devolutivos.

8. Garantizar el reporte oportuno de la información relacionada con los procesos de bienes y servicios, como insumo para identificar los planes de mejoramiento necesarios, conforme a los procedimientos establecidos.

9. Participar en el proceso de levantamiento de inventarios, bajas y control exclusivo de las bodegas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

10. Suministrar la información necesaria para la proyección de las respuestas a entes de control y demás usuarios internos y externos, de acuerdo con la normativa vigente.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas contables.
2. Ofimática.
3. Modelos Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Planes, programas y políticas institucionales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en los procedimientos administrativos en materia de seguros, riesgos, calidad, planeación y gestión de bienes y servicios, mediante el análisis, seguimiento y actualización de programas, proyectos e instrumentos de gestión del Área Administrativa, conforme a la normativa vigente, las políticas institucionales y las necesidades de las dependencias del DANE.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Adelantar las actividades necesarias para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Calidad en lo relacionado con la gestión de recursos físicos, asegurando su coherencia con la normativa y los procedimientos institucionales.
2. Diseñar e implementar estrategias para medir la satisfacción de los usuarios internos del Área Administrativa, analizar los resultados y formular planes de acción orientados al mejoramiento continuo.
3. Formular y participar en la ejecución de los planes de trabajo y programas del Área Administrativa, garantizando la atención oportuna de los requerimientos de las dependencias.
4. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento y a las matrices de riesgos del área, solicitando, consolidando y reportando la información necesaria conforme a las metodologías institucionales.
5. Hacer seguimiento a los contratos del Programa de Seguros en aspectos de siniestralidad y documentación requerida, conforme a los procedimientos establecidos.
6. Mantener actualizado el Programa de Seguros del DANE a nivel nacional, registrando oportunamente las novedades.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

7. Participar en el diseño, ejecución y control del Programa Nacional de Seguros de la entidad, aplicando la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
8. Diseñar y aplicar estrategias de medición, control y seguimiento de la gestión de los procesos del área, mediante indicadores de gestión, análisis de riesgos y auditorías internas, conforme al Sistema de Gestión de la Calidad y los lineamientos institucionales.
9. Participar en las reuniones programadas para el desarrollo del Programa de Seguros de la entidad, aportando información y análisis conforme a los requerimientos del área.
10. Gestionar trámites y seguimiento de las novedades del Programa de Seguros de la entidad, conforme a los lineamientos establecidos.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesos y gestión de riesgos y seguros.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Herramientas de planeación pública.
5. Contratación pública.
6. Planes, programas y políticas institucionales.
7. Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades relacionadas con el proceso financiero y presupuestal del Área Administrativa que permitan atender los planes, programas, proyectos de inversión y funcionamiento en el marco de la planeación institucional, de conformidad con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar las actividades respecto del proceso presupuestal del área administrativa de la entidad, conforme a los lineamientos legales.
2. Proponer y desarrollar los mecanismos y herramientas para el seguimiento, control y verificación del presupuesto asignado al área de la entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos.
3. Participar en los procesos precontractuales y contractuales que se llevan a cabo en la dependencia, dando cumplimiento a la normativa vigente y los procedimientos inherentes de la contratación pública.
4. Preparar y presentar los informes de resultados a partir de la consolidación de información (variables y datos) suministradas por el jefe del área, según los parámetros dados por las instancias que los requieran.
5. Adelantar los estudios requeridos por los grupos de trabajo asignados que permitan optimizar los recursos asignados y proponer los planes y programas de trabajo, de acuerdo con lineamientos y condiciones de calidad establecidas.
6. Brindar apoyo en todas las actuaciones relacionadas con los asuntos del área, conforme a los requerimientos de la Oficina de Planeación y lineamientos establecidos por la entidad.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

7. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto General de Presupuesto Público.
2. Estatuto General de la Contratación.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Herramientas de planeación pública.
5. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración Financiera o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Economía; Economía y Finanzas o Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ingeniería Financiera del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar estudios y definir proyectos de competencia del área, para la gestión de bienes y servicios, de acuerdo con requerimientos técnicos y lineamientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la ejecución de los planes de acción de los procesos de la dependencia, conforme a los lineamientos definidos.
2. Brindar apoyo en la formulación, diseño, evaluación y aplicación de planes, programas, proyectos y actividades asignadas dentro del área, de acuerdo con lo establecido en las normas y lineamientos vigentes, las políticas y los procedimientos institucionales.
3. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y aquellos relacionados con las funciones del área, conforme a la normativa vigente y los lineamientos definidos.
4. Elaborar estudios previos requeridos para las contrataciones relacionadas con los programas y proyectos asignados al grupo interno de trabajo, conforme a los requerimientos técnicos y las metodologías aplicables.
5. Atender consultas relacionadas con la competencia del área de desempeño, conforme a las disposiciones legales vigentes, las políticas institucionales, los procedimientos y requerimientos definidos.
6. Presentar los informes sobre los estudios y actividades que le sean encomendadas, conforme a los procedimientos y directrices establecidas por la entidad.
7. Brindar soporte a los sistemas de información de los procesos de gestión de bienes y servicios, con el fin de hacer

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

seguimiento a los mismos, conforme a las necesidades institucionales.

8. Participar en el proceso de levantamiento de inventarios, bajas y control de bodegas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

9. Brindar la información necesaria para la proyección de respuestas a entes de control interno y externo, conforme a la oportunidad y periodicidad requeridas.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Atención al ciudadano.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Sistema Integrado de Gestión Institucional.
6. Contratación Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades orientadas a la actualización de la información contable de la entidad, conforme a la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar conciliaciones, cierres, reportes, reclasificaciones y ajustes contables en el sistema de gestión de bienes a nivel nacional, conforme a los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.
2. Actualizar la información en los aplicativos para la gestión de bienes, en coordinación con el Grupo de Contabilidad, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.
3. Participar en la ejecución de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República y Contaduría General de la Nación, conforme a la normativa vigente.
4. Brindar capacitación y soporte contable sobre la implementación y manejo del aplicativo destinado para la gestión de bienes de consumo y devolutivos a nivel nacional, según los parámetros establecidos.
5. Apoyar las actividades relacionadas con el levantamiento de inventarios, bajas y control de bienes en las bodegas, conforme a los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 05 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de bases de datos.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Normas contables.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración Financiera o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo| Código 3124 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	18
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos asignados por la dependencia, en términos de calidad y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir técnicamente en la formulación de planes y programas del área, con la oportunidad y periodicidad requeridas, conforme a los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.
2. Desarrollar actividades orientadas al seguimiento y control de la infraestructura, bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades institucionales.
3. Hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Caja (PAC) asignado al Área Administrativa, estableciendo las prioridades para el reconocimiento y pago de los compromisos adquiridos, con la oportunidad, calidad y periodicidad requeridas.
4. Realizar la solicitud de CDP cuando se requiera efectuar un gasto en las áreas DANE-FONDANE, garantizando la oportunidad, calidad y periodicidad requeridas para la atención de los servicios públicos e impuestos de la entidad.
5. Participar en la ejecución de los planes de mejoramiento del área, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Acompañar las actividades relacionadas con los procesos de contratación que se adelanten en el área, según los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.
7. Recopilar y consolidar la información requerida para la entrega de informes y requerimientos, que se encuentren a

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

cargo del área, conforme a los lineamientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas de planeación pública.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Planes, programas y políticas institucionales.
5. Contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas; Administración Pública o Administración Financiera del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial o Ingeniería de la Calidad del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Administración Financiera; Contaduría Pública o Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de:

Administración de Empresas; Administración Pública o Administración Financiera del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Ingeniería Industrial o Ingeniería de la Calidad del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Administración Financiera; Contaduría Pública o Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	17
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de seguimiento y mejoramiento de los procesos del área, de acuerdo con los procedimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Monitorear los riesgos de los procesos del área, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Efectuar la medición de los indicadores de gestión y realizar su publicación en la plataforma definida, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad para tal fin.
3. Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos en el Plan Institucional de Archivos y el Programa de Gestión Documental y realizar el reporte correspondiente, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
4. Participar en la elaboración, seguimiento y cumplimiento oportuno de los planes de mejoramiento del proceso generado en gestión documental, en términos de calidad y oportunidad, de acuerdo con los procedimientos de la entidad.
5. Prestar asistencia técnica en la elaboración y trámite de procesos administrativos relacionados con los informes que deban adelantarse sobre las actividades generales del área, acordes con los procedimientos establecidos por la entidad.
6. Diseñar los documentos y manuales que permitan reflejar los procesos que se desarrollan por parte de Gestión Documental, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Realizar la verificación del cumplimiento de las directrices documentales establecidas en el marco del Sistema

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

Integrado de Gestión Institucional - SIGI y que sean aplicables para cada tipo documental generados o actualizados por Gestión Documental, acorde con la normativa y los lineamientos establecidos.

8. Apoyar la ejecución de planes y proyectos para la gestión documental de la entidad a nivel nacional, acorde con las disposiciones normativas que le sean aplicables y con la oportunidad y periodicidad requerida.

9. Preparar y presentar los informes técnicos de competencia del área, según los parámetros dados por las instancias que los requieran.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Herramientas de planeación pública.
2. Ofimática.
3. Sistema de Gestión de la Calidad.
4. Legislación laboral y de seguridad social.
5. Normas y procesos de gestión documental.
6. Atención al usuario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades del proceso de Gestión Documental, teniendo en cuenta las políticas de Gobierno y normas vigentes que regulan la gestión documental.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir técnicamente el desarrollo de los planes y programas a cargo del área, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Actualizar los procedimientos, guías, instructivos y formatos asociados a los procesos de gestión documental, de acuerdo con los lineamientos técnicos de la entidad.
3. Participar en la elaboración e implementación de los instrumentos de la gestión documental, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
4. Realizar capacitaciones en temas de gestión documental, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
5. Realizar el seguimiento a la ejecución de los cronogramas de transferencias y eliminación documental, verificando las evidencias suministradas por los archivos centrales y custodiando los soportes, de acuerdo con lineamientos de la entidad.
6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas por el jefe inmediato y los parámetros establecidos.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas y procesos de gestión documental.
2. Ofimática.
3. Servicio al ciudadano.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Técnicas de archivo y clasificación de documentos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Experiencia

Un (1) año de educación superior en la modalidad de formación universitaria, adicional al requisito exigido, en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de las Ciencias Sociales y Humanas.

por un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades del proceso de gestión documental, teniendo en cuenta las políticas de gobierno y normas vigentes que regulan la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar Asistencia técnica en el desarrollo de los planes y programas a cargo del área, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Participar en la parametrización del sistema de información adoptado en la entidad para la radicación, tipificación, reasignación y trámite de las comunicaciones generadas, enviadas y recibidas.
3. Elaborar documentos de requerimientos técnicos y funcionales para el desarrollo y mejora del sistema de gestión documental adoptado por la entidad, para la mejora continua de los procesos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Realizar capacitaciones en temas de gestión documental, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
5. Monitorear el proceso de transferencia de documentos en soporte electrónico de la entidad para verificar su cumplimiento, de acuerdo con los procedimientos de la entidad.
6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas por el jefe inmediato, según los parámetros establecidos.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas y procesos de gestión documental y archivo.
2. Ofimática.
3. Servicio al ciudadano.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Planes, programas y políticas institucionales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Un (1) año de educación superior en la modalidad de formación universitaria, adicional al requisito exigido, en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. por un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	13
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades técnicas, administrativas y operativas requeridas en el área, que contribuyan al funcionamiento de la entidad, conforme a los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión Institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Responder las solicitudes asignadas conforme a los requerimientos normativos y los lineamientos institucionales.
2. Apoyar en la realización de los estudios requeridos en el área, conforme los lineamientos necesarios dentro de la gestión administrativa.
3. Desarrollar la asistencia técnica al seguimiento de los procesos administrativos, atendiendo los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
4. Brindar apoyo en la actualización de las bases de datos de la dependencia, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Proyectar los documentos que se requieran en el área de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Brindar apoyo técnico en el desarrollo de las actividades administrativas y operativas del área, de acuerdo con los procedimientos de la entidad.
7. Realizar las actividades operativas garantizando la disponibilidad técnica y la logística necesaria para la gestión de los servicios de soporte administrativo, conforme a los procesos institucionales.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

8. Participar en las reuniones y atender a los requerimientos conforme lo disponga el jefe inmediato.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Servicio al ciudadano.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Técnicas de archivo y clasificación de documentos.
5. Planes, programas y políticas institucionales.
6. Gestión Administrativa.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 13	
Ingeniería Administrativa; Ingeniería en Ciencia de Datos o Tecnología en Análisis y Gestión de Datos del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Ingeniería Administrativa; Ingeniería en Ciencia de Datos o Tecnología en Análisis y Gestión de Datos del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	12
Número de cargos	Tres (3) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el seguimiento y control de las actividades relacionadas con los procesos administrativos, para el cumplimiento de las metas institucionales de acuerdo con las necesidades de la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Presentar la información de las bases de datos de soporte de las actividades de la coordinación de servicios administrativos, para el reporte de indicadores, teniendo en cuenta las metodologías técnicas definidas en la entidad.
2. Participar en la consolidación de la información para las respuestas a entes de control y solicitudes externas, de acuerdo con los requerimientos técnicos definidos.
3. Realizar seguimiento a las solicitudes recibidas por el sistema de gestión documental definido por la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos establecidos.
4. Dar soporte a la ejecución de las actividades descritas en el PMAS de la entidad, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
5. Atender requerimientos de la ciudadanía y funcionarios de la Entidad relacionados con el proceso de gestión documental.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Servicio al ciudadano.
4. Técnicas de archivo y clasificación de documentos.
5. Normas y procesos de gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Bibliotecología del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Bibliotecología del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	12
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades del proceso de gestión documental, para facilitar el acceso y control de la información, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales y normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar y archivar los documentos derivados de los procesos de gestión documental, conforme a lo establecido en los procedimientos y en las Tablas de Retención Documental de la entidad, así como en la normatividad vigente.
2. Atender las consultas y préstamos de documentos solicitados por los usuarios, realizando la búsqueda, recuperación, entrega, seguimiento del préstamo y rearchivo de los documentos al momento de su retorno, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Participar en las actividades administrativas y logísticas relacionadas con la gestión documental, conforme a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental del archivo del grupo interno de trabajo y apoyar las transferencias documentales al Archivo Central, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
5. Dar cumplimiento a los procedimientos de disposición final de la documentación que reposa en el grupo interno de trabajo, conforme a las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente.
6. Presentar los informes requeridos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad, así como la normatividad vigente.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de archivo y clasificación de documentos.
2. Planes, programas y políticas institucionales.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Archivística; Bibliotecología y Estudios de la Información; Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística o Ciencia de la Información, Bibliotecología y Archivística del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

Archivística; Bibliotecología y Estudios de la Información; Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística o Ciencia de la Información, Bibliotecología y Archivística del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	12
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar soporte técnico y operativo en la ejecución de actividades, procesos y proyectos del Área Administrativa, de acuerdo con la normatividad y lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Actualizar las bases de datos con la información generada por los grupos de trabajo, atendiendo los requerimientos de los clientes internos y externos; garantizando oportunidad, exactitud y conformidad con los procedimientos institucionales establecidos.
2. Controlar la ejecución del Plan Anual de Caja (PAC) asignado al Área Administrativa, estableciendo las prioridades de reconocimiento y pago de los compromisos adquiridos, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
3. Realizar la solicitud del CDP cuando se requiera efectuar un gasto en las áreas de DANE-FONDANE, garantizando la oportunidad, calidad y periodicidad requeridas para la atención de los servicios públicos e impuestos de la entidad.
4. Atender a los usuarios internos y externos, orientando y gestionando soluciones efectivas conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
5. Apoyar la formulación y ejecución de los proyectos del área que promuevan alternativas de innovación orientadas a la eficacia y eficiencia institucional, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.
6. Prestar asistencia técnica en el desarrollo y seguimiento de los programas del Plan de Gestión Ambiental de la entidad a nivel nacional, de acuerdo con las necesidades institucionales.
7. Apoyar la implementación de las normas técnicas de calidad establecidas por la entidad en los procesos,

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

procedimientos y actividades asignados, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Servicio al ciudadano.
4. Planes, programas, proyectos y políticas institucionales.
5. Gestión documental.
6. Gestión Administrativa.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	11
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica a los sistemas de información de los grupos de trabajo que conforma la entidad para la ejecución de proyectos misionales, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender oportunamente las solicitudes de información presentadas por los usuarios del DANE a través de los medios dispuestos para tal fin, con la oportunidad y periodicidad requerida.
2. Apoyar el proceso de envío de información periódica para consultas internas y externas, verificando la consistencia de la información a entregar derivada de los sistemas de información de gestión documental, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
3. Apoyar los procesos de manejo de inventarios y publicaciones de materiales relacionados los procesos de la dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Administrar el inventario bibliográfico de las publicaciones del Banco de Datos, con la oportunidad y periodicidad requerida, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales.
2. Atención al ciudadano.
3. Normas y procesos documentales.
4. Ofimática.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Técnico| Código 3100 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	09
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades y procedimientos requeridos relacionados con la gestión de bienes y servicios, en cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Suministrar la información necesaria para dar respuesta a los requerimientos relacionados con el proceso de bienes y servicios, conforme a los lineamientos de la entidad.
2. Apoyar la organización y gestión documental del proceso de Almacén e Inventarios.
3. Realizar las solicitudes de cotización requeridas para los estudios de mercado de los procesos precontractuales del área, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
4. Resolver las inquietudes de los funcionarios relacionadas con el proceso de solicitud de elementos, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Apoyar el levantamiento de inventarios, bajas y control de bodegas, según los lineamientos establecidos por la entidad.
6. Registrar los diferentes movimientos generados en el manejo, asignación y custodia de elementos en el sistema de información de Almacén e Inventarios, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico| Código 3100 | Grado 09 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Servicio al ciudadano.
4. Planes, programas y políticas institucionales.
5. Normas y procesos de gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	07
Número de cargos	Once (11) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de las labores administrativas y misionales, propendiendo por una eficiente prestación del servicio.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades asignadas según los lineamientos institucionales.
2. Gestionar los documentos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y los lineamientos institucionales.
3. Solicitar y distribuir los elementos de oficina para el grupo interno de trabajo, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Mantener actualizada la base de datos de control de acceso a las instalaciones de la entidad, de acuerdo con la normativa y los lineamientos institucionales.
5. Adelantar las cotizaciones para los estudios de mercado de los procesos precontractuales gestionados por la coordinación del GIT, conforme a los requerimientos técnicos establecidos.
6. Hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Caja (PAC) asignado al Área Administrativa, estableciendo prioridades para el reconocimiento y pago de los compromisos adquiridos, con la oportunidad, calidad y periodicidad requeridas.
7. Realizar la solicitud de CDP cuando se requiera efectuar un gasto en las áreas DANE-FONDANE, garantizando la oportunidad, calidad y periodicidad requeridas para la atención de los servicios públicos e impuestos de la entidad.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Servicio al ciudadano.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Técnicas de archivo y clasificación de documentos.
5. Planes, programas y políticas institucionales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Ingeniería Industrial o Ingeniería de la Calidad del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Administración Financiera; Contaduría Pública o Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Archivística; Bibliotecología y Estudios de la Información; Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística o Ciencia de la Información, Bibliotecología y Archivística del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.	No requiere.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

Administración Comercial; Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Comunicación Social del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Ingeniería Mecánica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	07
Número de cargos	Once (11) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades de apoyo al proceso de gestión documental, teniendo en cuenta las políticas de gobierno y normas vigentes definidas por el Archivo General de la Nación.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar los documentos en custodia del archivo de la entidad en forma cronológica y consecutiva, conforme a los procedimientos y lineamientos de gestión documental.
2. Tramitar las solicitudes de consulta, fotocopiado y digitalización de documentos del archivo, de manera oportuna y en cumplimiento de la normativa y los procedimientos establecidos.
3. Atender las solicitudes de préstamo de documentos, realizando la búsqueda, recuperación, entrega, seguimiento y rearchivo, así como el control de la devolución, conforme a lo establecido en los procedimientos y la normativa aplicable.
4. Desarrollar actividades de organización del archivo central, realizando la ubicación de los documentos en las estanterías, de acuerdo con los criterios definidos por la entidad.
5. Presentar los informes requeridos en relación con las actividades operativas a cargo, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de archivo y clasificación de documentos.
2. Ofimática.
3. Servicio al ciudadano.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Normas y procesos de gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Administración de empresas o Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Bibliotecología del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.	No requiere.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	07
Número de cargos	Once (11) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de las labores del proceso de gestión documental de forma eficiente garantizando la prestación del servicio y el cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar labores de apoyo relacionadas con el quehacer del proceso de gestión documental, según los lineamientos y metodologías adoptadas en la entidad.
2. Clasificar y organizar los documentos y materiales enviados y recibidos del grupo de trabajo teniendo en cuenta las metodologías definidas de la entidad.
3. Compilar los documentos, de acuerdo con las tablas de retención documental y los procedimientos archivísticos establecidos por el Archivo General de la Nación.
4. Apoyar en la solicitud y distribución del pedido de elementos de oficina para el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Realizar el registro y actualización de las bases de datos del grupo de trabajo acorde con la normativa y los lineamientos establecidos.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Servicio al ciudadano.
3. Gestión de la calidad.
4. Planes, programas y políticas institucionales.
5. Técnicas de archivo y clasificación de documentos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Bibliotecología del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.	No requiere.

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	06
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir técnicamente el desarrollo de los procesos administrativos y misionales de los grupos de trabajo asignados, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida en Almacén e Inventarios.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender al público interno y externo, de manera telefónica y presencial, para facilitar el acceso a la información, conforme a los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas por la entidad.
2. Orientar a los usuarios y suministrar información sobre la ubicación de elementos y funcionarios, garantizando la efectividad y confiabilidad en la entrega de datos, según las metodologías definidas por la entidad.
3. Mantener actualizado el registro del directorio telefónico interno, con el fin de asegurar la efectividad en la intercomunicación, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
4. Registrar los movimientos de elementos utilizando las planillas y herramientas definidas para tal fin, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
5. Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades asignadas en los grupos de trabajo, para realizar seguimiento y control de los compromisos institucionales.
6. Participar en el levantamiento de inventarios, bajas y control de bodegas, según los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Apoyar las actividades administrativas y logísticas del área para garantizar el normal desarrollo de las funciones,

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 06 |

conforme a la periodicidad requerida.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Atención al ciudadano.
2. Ofimática.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Planes, programas y políticas institucionales.
5. Manejo de inventarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	05
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Administrativa

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir técnicamente las actividades del proceso de gestión documental al interior de la entidad, teniendo en cuenta las políticas de gobierno y normas vigentes definidas por el Archivo General de la Nación.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar los procedimientos de la gestión documental en sus diferentes etapas: producción, trámite, distribución, organización, archivo, consulta, conservación, reprografía, recuperación y disposición final de la documentación institucional, de acuerdo con los lineamientos y condiciones de calidad establecidas.
2. Organizar los documentos transferidos de la dependencia según su homologación, de acuerdo con las tablas de retención documental y procedimientos de la entidad.
3. Realizar los procesos relacionados con el trámite de la correspondencia para recibir, radicar, clasificar, entregar y enviar la correspondencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Poner en práctica el uso de las herramientas tecnológicas para los procesos de digitalización que se realicen en la dependencia, atendiendo los lineamientos y procedimientos de la entidad.
5. Aplicar los procedimientos de disposición final de la documentación que reposa en el archivo de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos.
6. Atender las consultas, seguimiento y préstamo de documentos que reposan en el archivo central de la entidad, acorde con los procedimientos establecidos.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Atención al ciudadano.
2. Normas y procesos de gestión documental.
3. Ofimática.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Técnicas de archivo y clasificación de documentos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Dieciséis (16) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar y participar en el desarrollo de la gestión contractual, analizando la información en la ejecución de las diferentes etapas de los procesos de contratación y adelantando las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar el desarrollo de las etapas de la gestión contractual realizando las acciones necesarias como la revisión y estructuración de procesos y la verificación, proyección, ajuste y publicación en la plataforma virtual que corresponda de los procesos y documentos garantizando su coherencia y brindando el acompañamiento a las áreas con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa y los lineamientos y los procedimientos internos que aplican a cada modalidad.
2. Revisar la suficiencia, vigencia y validez de las garantías constituidas por los contratistas, verificando su cumplimiento frente a los requisitos contractuales establecidos por la entidad y la normatividad aplicable.
3. Formular ajustes y emitir recomendaciones jurídicas respecto de los procesos de contratación, convenios, acuerdos, y otros mecanismos de asociación y cooperación internacional en su etapa precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con las disposiciones normativas que le sean aplicables.
4. Evaluar las propuestas presentadas por oferentes en los procesos de selección de la entidad, asegurando su coherencia con los lineamientos institucionales fijados, así como la normativa aplicable.
5. Presentar ante el comité de contratación, los procesos contractuales que deban someterse a validación y aprobación del respectivo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

6. Revisar las solicitudes de modificación contractual u otros ajustes que realicen los supervisores y/o contratistas en relación con el desarrollo de la etapa contractual y poscontractual asegurando el cumplimiento de la normativa y los lineamientos y procedimientos internos que aplican.
7. Brindar acompañamiento en el desarrollo de las actividades que se requieren de los procesos sancionatorios derivados de los contratos suscritos por el DANE-FONDANE a nivel central, realizando las acciones necesarias para su trámite, de conformidad con la normativa vigente y con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
8. Proyectar y verificar las actas de liquidación y cierres de expedientes de los contratos, asegurando la exactitud, coherencia y veracidad de la información remitida por la supervisión, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales aplicables a la etapa de liquidación.
9. Proyectar los actos administrativos que se expidan con ocasión a la gestión de los procesos contractuales en cualquier etapa y a los procesos sancionatorios, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Actualizar los procesos, procedimientos, lineamientos internos, formatos y demás instrumentos de planeación y ejecución que orientan la gestión contractual, asegurando su alineación con la normativa vigente y las políticas institucionales.
11. Desarrollar acciones de capacitación, sensibilización y comunicación en materia de gestión contractual para el personal de la entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales.
12. Proyectar respuestas de los derechos de petición, solicitudes y demás requerimientos de información que realicen las dependencias, entes de control, entidades públicas y/o privadas y la ciudadanía en general relacionadas con la gestión precontractual, contractual y poscontractual de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
13. Elaborar los conceptos jurídicos solicitados al GIT Área Gestión Contractual, garantizando coherencia normativa, precisión y respaldo documental.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto de contratación pública.
2. Estatuto orgánico de presupuesto.
3. Estatuto anticorrupción.
4. Actuación administrativa.
5. Constitución Política de Colombia.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar la adecuada implementación de los componentes del Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para el mejoramiento continuo y optimización del proceso y de las funciones del área, asegurando el cumplimiento de la normativa, los lineamientos y procedimientos internos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar la implementación, mantenimiento, fortalecimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y sus componentes y la política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión aplicables al proceso, diseñando estrategias y acciones de mejora continua con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa y los lineamientos y procedimientos internos que aplican.
2. Acompañar la formulación y desarrollo de las acciones, metas o actividades que se definan dentro de los planes de gestión que sean responsabilidad del área o proceso, efectuando actividades de seguimiento de acuerdo con la normativa y los lineamientos y procedimientos internos que aplican.
3. Monitorear los riesgos del proceso, desarrollando acciones preventivas para mitigar su materialización y manteniendo las herramientas de seguimiento actualizadas en concordancia con la normativa y los lineamientos y procedimientos internos que aplican.
4. Proyectar la documentación del Sistema Integrado de Gestión, así como los lineamientos e instrumentos de gestión del proceso y del área, realizando las acciones necesarias para su actualización continua, divulgación y seguimiento a su aplicación, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos y procedimientos internos.
5. Acompañar el desarrollo de auditorías internas y externas que se realicen al proceso, asegurando el suministro oportuno y completo de la información contractual requerida, así como también, la formulación y ejecución de los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Planes de Mejoramiento que se deriven de conformidad con la normativa y los lineamientos y procedimientos internos que aplican.

6. Consolidar y reportar los indicadores de gestión del proceso, analizándolos y formulando recomendaciones orientadas a la optimización del proceso y funciones del área, así como también, elaborando los informes que se requieran de conformidad con la normativa y los lineamientos y procedimientos internos que aplican.

7. Orientar el desarrollo de acciones de capacitación, sensibilización y comunicación en materia de gestión contractual y fortalecimiento de la implementación de procedimiento y lineamientos para el personal de la entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales.

8. Elaborar informes de gestión o componentes de los informes institucionales que le competen al área o proceso de Gestión Contractual, así como también el de las respuestas a derechos de petición y demás solicitudes de información u otros que sean formulados por entes de control, entidades públicas y/o privadas y la ciudadanía en general.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto de contratación pública.
2. Estatuto orgánico del presupuesto.
3. Estatuto anticorrupción.
4. Constitución Política de Colombia.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Urbanismo o Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Urbanismo o Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar jurídicamente los procesos contractuales en todas sus etapas emitiendo recomendaciones y adelantando las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa de contratación.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar el desarrollo de las etapas de la gestión contractual realizando las acciones necesarias como la revisión y estructuración de procesos y la verificación, proyección, ajuste y publicación en la plataforma virtual que corresponda de los procesos y documentos garantizando su coherencia y brindando el acompañamiento a las áreas con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa y los lineamientos y los procedimientos internos que aplican a cada modalidad.
2. Revisar la suficiencia y validez de las garantías constituidas por los contratistas, verificando su conformidad con los requerimientos contractuales de la entidad y la normativa aplicable.
3. Formular ajustes y emitir recomendaciones jurídicas respecto de los procesos de contratación, convenios, acuerdos, y otros mecanismos de asociación y cooperación internacional en su etapa precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con las disposiciones normativas que le sean aplicables.
4. Evaluar las propuestas presentadas por oferentes en los procesos de selección de la entidad, asegurando su coherencia con los lineamientos institucionales fijados, así como la normativa aplicable.
5. Presentar ante el comité de contratación, los procesos contractuales que deban someterse a validación y aprobación del respectivo.
6. Revisar las solicitudes de modificación contractual u otros ajustes que realicen los supervisores y/o contratistas en

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

relación con el desarrollo de la etapa contractual y poscontractual asegurando el cumplimiento de la normativa y los lineamientos y procedimientos internos que aplican.

7. Brindar acompañamiento en el desarrollo de las actividades que se requieren para la gestión de los procesos sancionatorios derivados de los contratos suscritos por el DANE-FONDANE a nivel central, realizando las acciones necesarias para su trámite, de conformidad con la normativa vigente y con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

8. Proyectar y verificar las actas de liquidación de los contratos y cierres contractuales, asegurando la exactitud, coherencia y veracidad de la información remitida por la supervisión, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales aplicables a la etapa de liquidación.

9. Proyectar los actos administrativos que se expidan con ocasión a la gestión de los procesos contractuales en cualquier etapa y a los procesos sancionatorios, de conformidad con la normatividad vigente.

10. Actualizar los procesos, procedimientos, lineamientos internos, formatos y demás instrumentos de planeación y ejecución que orientan la gestión contractual, asegurando su alineación con la normativa vigente y las políticas institucionales.

11. Ejecutar acciones de capacitación, sensibilización y comunicación en materia de gestión contractual para el personal de la entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales.

12. Sustentar jurídicamente las respuestas de los derechos de petición, solicitudes y demás requerimientos de información que realicen las dependencias, entes de control, entidades públicas y/o privadas y la ciudadanía en general relacionadas con la gestión precontractual, contractual y poscontractual de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto de contratación pública.
2. Estatuto orgánico de presupuesto.
3. Estatuto anticorrupción.
4. Derecho administrativo.
5. Constitución Política de Colombia.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el análisis jurídico de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales que adelante la entidad para el cumplimiento de su misión, conforme a la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las etapas de la gestión contractual realizando las acciones necesarias como la estructuración de procesos y la verificación, proyección, ajuste y publicación en la plataforma virtual que corresponda de los procesos y documentos garantizando su coherencia y brindando el acompañamiento a las áreas con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa y los lineamientos y los procedimientos internos que aplican a cada modalidad.
2. Efectuar el análisis de suficiencia y validez de las garantías constituidas por los contratistas, verificando su conformidad con los requerimientos contractuales de la entidad y la normativa aplicable.
3. Realizar la verificación de los requisitos jurídicos habilitantes de las propuestas recibidas en los procesos de selección que le sean asignados, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Tramitar las solicitudes de modificación contractual u otros ajustes que realicen los supervisores y/o contratistas en relación con el desarrollo de la etapa contractual y poscontractual asegurando el cumplimiento de la normativa y los lineamientos y procedimientos internos que aplican.
5. Participar en la gestión de los procesos sancionatorios derivados de los contratos suscritos por el DANE-FONDANE, realizando las acciones necesarias para su trámite, de conformidad con la normativa vigente y con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
6. Tramitar las solicitudes de cierre y liquidación de contrato verificando que la documentación requerida como actas

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

de liquidación, informes finales y solicitudes de cierre de la supervisión, entre otros, cumplan con la normativa y los lineamientos y procedimientos internos.

7. Realizar acciones de capacitación, sensibilización y comunicación en materia de gestión contractual para el personal de la entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales.

8. Elaborar las respuestas de los derechos de petición, solicitudes y demás requerimientos de información que realicen las dependencias, por entes de control, entidades públicas y/o privadas y la ciudadanía en general relacionadas con la gestión precontractual, contractual y poscontractual de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto de contratación pública.
2. Estatuto orgánico de presupuesto.
3. Estatuto anticorrupción.
4. Derecho administrativo.
5. Constitución Política de Colombia.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar los procesos de adquisición de bienes y servicios en las diferentes modalidades, siguiendo los lineamientos jurídicos y administrativos de la entidad y de la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la estructuración de procesos de contratación revisando, proyectando, ajustando y publicando en la plataforma virtual que corresponda los procesos y documentos garantizando su coherencia y brindando el acompañamiento a las áreas con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa y los lineamientos y los procedimientos internos que aplican a cada modalidad.
2. Verificar cumplimiento de requisitos de suficiencia y validez de las garantías constituidas por los contratistas, verificando su conformidad con los requerimientos contractuales de la entidad y la normativa aplicable.
3. Tramitar las solicitudes de modificación contractual u otros ajustes que realicen los supervisores y/o contratistas en relación con el desarrollo de la etapa contractual y poscontractual asegurando el cumplimiento de la normativa y los lineamientos y procedimientos internos que aplican.
4. Gestionar las solicitudes de cierre y liquidación de contrato verificando que la documentación requerida como actas de liquidación, informes finales y solicitudes de cierre de la supervisión, entre otros, cumplan con la normativa y los lineamientos y procedimientos internos.
5. Elaborar las certificaciones contractuales del DANE-FONDANE a nivel central, conforme a los términos establecidos y a la normativa vigente.
6. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y demás requerimientos de información que sean

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

formulados por entes de control, entidades públicas y/o privadas y la ciudadanía en general relacionadas con la gestión precontractual, contractual y poscontractual de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto de contratación pública.
2. Estatuto orgánico de presupuesto.
3. Estatuto anticorrupción.
4. Derecho administrativo.
5. Constitución Política de Colombia.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Plataformas de la agencia nacional de contratación pública Colombia compra eficiente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar los procesos de adquisición de bienes y servicios en las diferentes modalidades, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos en la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la estructuración de procesos de contratación revisando, proyectando, ajustando y publicando en la plataforma virtual que corresponda los procesos y documentos garantizando su coherencia y brindando el acompañamiento a las áreas con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa y los lineamientos y los procedimientos internos que aplican a cada modalidad.
2. Verificar cumplimiento de requisitos de suficiencia y validez de las garantías constituidas por los contratistas, verificando su conformidad con los requerimientos contractuales de la entidad y la normativa aplicable.
3. Tramitar las solicitudes de modificación contractual u otros ajustes que realicen los supervisores y/o contratistas en relación con el desarrollo de la etapa contractual y poscontractual asegurando el cumplimiento de la normativa y los lineamientos y procedimientos internos que aplican.
4. Gestionar las solicitudes de cierre y liquidación de contrato verificando que la documentación requerida como actas de liquidación, informes finales y solicitudes de cierre de la supervisión, entre otros, cumplan con la normativa y los lineamientos y procedimientos internos.
5. Elaborar las certificaciones contractuales del DANE-FONDANE a nivel central, conforme a los términos establecidos y a la normativa vigente.
6. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y demás requerimientos de información que sean

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

formulados por entes de control, entidades públicas y/o privadas y la ciudadanía en general relacionadas con la gestión precontractual, contractual y poscontractual de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto de contratación pública.
2. Estatuto orgánico de presupuesto.
3. Estatuto anticorrupción.
4. Derecho administrativo.
5. Constitución Política de Colombia.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	17
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de actividades y trámites del área que apoyen los procesos contractuales adelantados por la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Presentar informes sobre el avance y resultados de las actividades asignadas al grupo de trabajo, conforme a los lineamientos establecidos.
2. Consolidar y preparar la información requerida para los requerimientos de los entes de control relacionados con la contratación suscrita por el DANE y el FONDANE, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Integrar y validar la información suministrada por las Direcciones Territoriales para la preparación de informes de ejecución contractual nacional, en cumplimiento de los requerimientos y procedimientos institucionales.
4. Registrar y actualizar los procesos contractuales y sus modificaciones en los sistemas de información y bases de datos del DANE – FONDANE, de acuerdo con los requerimientos y procedimientos establecidos.
5. Gestionar las comunicaciones oficiales, radicaciones y solicitudes que se generen en desarrollo de los procesos contractuales, garantizando su adecuada trazabilidad y archivo.
6. Solicitar y gestionar las afiliaciones, novedades y desvinculaciones ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de los contratistas vinculados al DANE y al FONDANE, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos internos establecidos.
7. Gestionar la información necesaria para la expedición y seguimiento de los registros que soporten los compromisos

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

contractuales, en coordinación con las dependencias competentes y de acuerdo con los lineamientos institucionales.

8. Consolidar la información requerida para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones – PAA, verificando la coherencia de los datos suministrados por las diferentes dependencias.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto de contratación pública.
2. Estatuto orgánico de presupuesto.
3. Estatuto anticorrupción.
4. Constitución Política de Colombia.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Técnico| Código 3100 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	14
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la ejecución de las actuaciones administrativas propias del área, conforme a los lineamientos institucionales y al marco normativo aplicable, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procedimientos asociados a la gestión contractual.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades administrativas, documentales, logísticas y de apoyo a los procesos contractuales gestionados por el área, conforme a la normativa, los lineamientos y procedimiento establecidos por la entidad.
2. Realizar las actividades de recepción, organización y trámite de documentos, llevando los registros correspondientes y velando por la conservación y confidencialidad de la información bajo su custodia.
3. Gestionar las afiliaciones y desvinculaciones ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de los contratistas vinculados al DANE y al FONDANE, así como el reporte de novedades conforme a la normatividad y los lineamientos y procedimientos de la entidad.
4. Tramitar la expedición Registros Presupuestales y seguimiento de estos, en coordinación con las dependencias competentes y de acuerdo con la normatividad y los lineamientos y procedimientos de la entidad.
5. Apoyar el desarrollo de acciones de capacitación, sensibilización y asistencia técnica de los temas relacionados con los sistemas, herramientas de información y gestión contractual.
6. Preparar y consolidar la información requerida para atender las solicitudes de los entes de control, las PQRS de la ciudadanía y los requerimientos internos, relacionados con los procesos contractuales suscritos por el DANE y el

Técnico| Código 3100 | Grado 14 |

FONDANE, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y del marco normativo vigente.

7. Realizar la publicación de todas las actuaciones asociadas a los procesos de selección de contratistas en el portal correspondiente, conservando las evidencias de dicha actividad, de acuerdo con los requerimientos técnicos.

8. Mantener actualizadas las bases de datos que se llevan en el grupo de trabajo, en relación con los contratos de adquisición de bienes y servicios, acorde con los procedimientos establecidos por la entidad.

9. Articular las acciones necesarias para la actualización y gestión de las certificaciones de contratistas, así como actuar como enlace con el área de sistemas, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.

10. Hacer seguimiento permanente a los vencimientos y tiempos de respuesta de las PQRS, requerimientos internos y solicitudes relacionadas con la gestión contractual, garantizando su trámite oportuno y conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto de contratación pública.
2. Estatuto orgánico de presupuesto.
3. Estatuto anticorrupción.
4. . Constitución Política de Colombia.
5. . Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

Técnico | Código 3100 | Grado 14 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	10
Número de cargos	Tres (3) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de las actividades operativas y administrativas del área, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades operativas y de apoyo administrativo y asistencia en tareas logísticas del área conforme a la normativa y los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
2. Proyectar y consolidar la transferencia de la documentación resultante de la gestión contractual al archivo central, desarrollando las actividades que se requieran para esto, como la revisión de la completitud de los expedientes y la depuración y organización de tipologías documentales de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención documental, la normativa que aplica y los lineamientos y procedimientos de la entidad, con el fin de asegurar la conservación de los documentos y la memoria institucional.
3. Realizar las actividades de recepción, organización y trámite de documentos, llevando los registros correspondientes y velando por la conservación y confidencialidad de la información bajo su custodia.
4. Realizar el trámite para el suministro, de papelería y elementos de escritorio requeridos por área, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos de la entidad.
5. Consolidar la información o documentación que se requiera de la gestión contractual adelantada por DANE o FONDANE para la preparación de informes o requerimientos internos, externos o de entes de control, conforme a la normativa y los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
6. Mantener actualizados los cuadros de control, bases de datos o herramientas de registro de información de los

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

contratos que se usan como insumo para la elaboración de reportes e informes sobre la gestión contractual, manteniéndolos actualizados, con el fin de apoyar la gestión y toma de decisiones del grupo conforme a la normativa y los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

7. Desarrollar las actividades para la gestión de las comunicaciones oficiales del área, así como la recepción y respuesta a PQRSD que se generen en desarrollo de la gestión contractual, garantizando su adecuada trazabilidad, archivo y el cumplimiento de la normativa y los lineamientos y procedimientos internos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto de contratación pública.
2. Estatuto orgánico de presupuesto.
3. Estatuto anticorrupción.
4. Constitución Política de Colombia.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	07
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área Gestión Contractual

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas del área, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades administrativas, documentales, logísticas y de apoyo a los procesos contractuales gestionados por el área, conforme a la normativa y los lineamientos y procedimiento establecidos por la entidad.
2. Ejecutar actividades de gestión de la correspondencia del área, asegurando la correcta recepción de solicitudes asignación y seguimiento hasta la emisión de la respuesta y archivo correspondiente, conforme a la normatividad y los lineamientos y procedimientos de la entidad.
3. Consolidar la información o documentación que se requiera de la gestión contractual adelantada por DANE o FONDANE para la preparación de informes o requerimientos internos, externos o de entes de control, conforme a la normativa y los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
4. Mantener actualizados los cuadros de control, bases de datos o herramientas de registro de información de los contratos que se usan como insumo para la elaboración de reportes e informes sobre la gestión contractual, manteniéndolos actualizados, con el fin de apoyar la gestión y toma de decisiones del grupo conforme a la normativa y los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
5. Desarrollar las actividades para la gestión de las comunicaciones oficiales del área, así como la recepción y respuesta a PQRSD que se generen en desarrollo de la gestión contractual, garantizando su adecuada trazabilidad, archivo y el cumplimiento de la normativa y los lineamientos y procedimientos internos.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto de contratación pública.
2. Estatuto orgánico de presupuesto.
3. Estatuto anticorrupción.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Constitución Política de Colombia.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	No requiere.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área de Seguimiento y Control a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área de Seguimiento y Control a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar y hacer seguimiento integral a las PQRSD del DANE a nivel nacional, garantizando el cumplimiento de los términos legales, la adecuada aplicación de la normatividad vigente, la actualización de la información en el sistema de gestión documental y la elaboración de los informes institucionales requeridos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el control y seguimiento integral de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) interpuestas ante la entidad, verificando el cumplimiento de los términos, oportunidades y periodicidades para su respuesta, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.
2. Tramitar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas ante la entidad, garantizando que las respuestas se proyecten conforme a las leyes y normas vigentes.
3. Monitorear y verificar la correcta actualización de los sistemas de información utilizados para la gestión de PQRSD y para el Sistema de Gestión Documental, garantizando el cumplimiento de los estándares de seguridad y privacidad establecidos en la normativa vigente.
4. Participar en la formulación, diseño, actualización, ejecución y seguimiento de los proyectos, planes, procedimientos y herramientas de la Secretaría General, orientados a la atención al ciudadano, la gestión documental y la mejora continua, con el fin de fortalecer la gestión institucional y contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales.
5. Proyectar y revisar las comunicaciones oficiales, respuestas y demás documentos requeridos para la Secretaría General, incluyendo los asociados a PQRSD, auditorías y requerimientos internos y externos, garantizando su

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

consistencia técnica, normativa y su contribución al cumplimiento de la misión institucional.

6. Contribuir a la gestión del conocimiento institucional mediante la elaboración de insumos, guías, instructivos y buenas prácticas relacionadas con la atención al ciudadano, la gestión documental y el uso de sistemas de información.

7. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por la entidad.

8. Elaborar y presentar los informes de ley, reportes estadísticos y demás informes requeridos relacionados con la gestión de PQRSD, consolidando la información necesaria para la toma de decisiones institucionales y garantizando el cumplimiento de la normativa y los lineamientos internos establecidos.

9. Realizar seguimiento a los procesos asociados a la atención de PQRSD y a la gestión documental, identificando riesgos, desviaciones y oportunidades de mejora, y proponiendo acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional.

10. Formular y recomendar mejoras jurídicas, técnicas y procedimentales orientadas a fortalecer la gestión de las PQRSD y a mejorar la calidad del servicio prestado por la dependencia, con base en el análisis de tendencias, riesgos y hallazgos identificados y de acuerdo con las necesidades institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de redacción, argumentación jurídica y elaboración de informes.
2. Sistema de Gestión documental y lineamientos del Archivo General de la Nación.
3. Gestión del conocimiento e innovación.
4. Ofimática y manejo de sistemas de información para PQRSD.
5. Constitución Política de Colombia.
6. Procedimientos y contencioso administrativos.
7. Normativa aplicable a la gestión de PQRSD.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Herramientas de planeación pública y gestión institucional.
10. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
11. Normativa de transparencia, acceso a la información y atención al ciudadano.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área de Seguimiento y Control a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área de Seguimiento y Control a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar y gestionar los procesos asociados a la atención de las PQRSD y a la implementación del Sistema de Gestión Documental del DANE, asegurando la correcta aplicación de la normatividad y lineamientos institucionales, así como la administración eficiente y oportuna de la información a cargo de la Secretaría General.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar las PQRSD asignadas, asegurando su adecuada recepción, registro, clasificación, trámite, respuesta y cierre en los sistemas institucionales, conforme a los procedimientos establecidos y a los tiempos definidos en la normatividad aplicable.
2. Verificar la correcta parametrización, funcionamiento y actualización de los sistemas de información utilizados para la gestión de PQRSD y para el Sistema de Gestión Documental e informar oportunamente las inconsistencias identificadas para su correspondiente corrección.
3. Elaborar, consolidar y presentar los informes de Ley y los reportes institucionales relacionados con PQRSD, gestión documental y atención al ciudadano, garantizando la calidad, oportunidad y coherencia de la información suministrada.
4. Aplicar los lineamientos, normas y procedimientos del Sistema de Gestión Documental del DANE, en concordancia con las disposiciones del Archivo General de la Nación o quien haga sus veces, asegurando la adecuada organización, conservación, transferencia y disposición final de los documentos.
5. Proyectar y revisar las comunicaciones oficiales, conceptos, respuestas y demás documentos requeridos para la

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

Secretaría General, incluyendo los asociados a PQRS, auditorías y requerimientos internos y externos, garantizando su consistencia técnica, normativa y su contribución al cumplimiento de la misión institucional.

6. Orientar a los usuarios, contratistas y demás clientes internos sobre los trámites relacionados con peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos institucionales.

7. Ejecutar las actividades relacionadas con la divulgación del tratamiento de las PQRS a cargo del Departamento, acordes con los procedimientos establecidos por la organización.

8. Reasignar a las áreas competentes las PQRS que ingresen a la entidad, realizando el seguimiento al cumplimiento de los términos legales establecidos para las respuestas, de conformidad con la normativa vigente.

9. Realizar seguimiento a los procesos asociados a la atención de PQRS y a la gestión documental, identificando riesgos, desviaciones y oportunidades de mejora, y proponiendo acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional.

10. Participar en la formulación, diseño, actualización, ejecución y seguimiento de los proyectos, planes, procedimientos y herramientas de la Secretaría General, orientados a la atención al ciudadano, la gestión documental y la mejora continua, con el fin de fortalecer la gestión institucional y contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales.

11. Apoyar la ejecución de las actividades técnicas, operativas y logísticas requeridas para el desarrollo, control y cumplimiento de los programas, procesos y funciones de la Secretaría General, en relación con PQRS y gestión documental, contribuyendo a la eficiente prestación del servicio institucional.

12. Contribuir a la gestión del conocimiento institucional mediante la elaboración de insumos, guías, instructivos y buenas prácticas relacionadas con la atención al ciudadano, la gestión documental y el uso de sistemas de información.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación, gestión y evaluación de proyectos.
2. Sistema de Gestión documental y archivo.
3. Gestión del conocimiento e innovación.
4. Redacción y elaboración de informes técnicos.
5. Constitución Política de Colombia.
6. Ofimática y manejo de sistemas de información institucionales.
7. Normativa aplicable a la gestión de PQRS.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Planes, Programas y Políticas Institucionales del Sector Estadístico.
10. Normativa de transparencia, acceso a la información y atención al ciudadano.
11. Presupuesto Público y Gestión Contable Básica.
12. Procedimientos y Contencioso Administrativos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	15
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área de Seguimiento y Control a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área de Seguimiento y Control a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica en la gestión de las PQRSD y en la administración de bases de datos y sistemas de información institucionales, garantizando la calidad de la información, el adecuado funcionamiento de las aplicaciones y el cumplimiento de los lineamientos y normas vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar asistencia técnica para el seguimiento de los procesos administrativos, atendiendo los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
2. Contribuir al trámite y asignación de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) interpuestas ante la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Aplicar los procedimientos relacionados con la administración y el control de las comunicaciones oficiales, conforme a la oportunidad y periodicidad requerida.
4. Brindar soporte en la actualización de las bases de datos de PQRSD, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Prestar apoyo técnico en el desarrollo de las actividades administrativas y operativas relacionadas con las PQRSD, conforme a los procedimientos de la entidad.
6. Brindar asistencia en el manejo de las bases de datos requeridas por PQRSD, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 15 |

7. Apoyar las pruebas y el seguimiento al funcionamiento de las aplicaciones del componente de software de las PQRS, garantizando la oportunidad, calidad y periodicidad requeridas.
8. Implementar métodos y herramientas que garanticen la calidad en la producción, el soporte y el mantenimiento de los sistemas de información empleados en la gestión de las PQRS, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos.
9. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, y en cumplimiento de las políticas aprobadas por la entidad.
10. Apoyar la gestión del conocimiento institucional mediante la elaboración de insumos, guías, instructivos y buenas prácticas relacionadas con la atención al ciudadano, la gestión documental y el uso de sistemas de información.
11. Presentar los informes relacionados con las PQRS que le sean requeridos, conforme a la oportunidad y periodicidad establecidas.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Sistema de Gestión documental y archivo.
3. Manejo de sistemas de información institucionales.
4. Normativa aplicable a la gestión de PQRS.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Normativa de transparencia, acceso a la información y atención al ciudadano.
7. Ofimática y Análisis de Datos.
8. Manejo y estructuración de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

Analista de Sistemas | Código 3003 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	15
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área de Seguimiento y Control a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área de Seguimiento y Control a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades técnicas administrativas orientadas al seguimiento, gestión y control de las PQRSD en el Sistema de Gestión Documental del DANE, garantizando la adecuada parametrización, el cumplimiento de la normatividad vigente, para fortalecer la transparencia, la eficiencia y la atención al ciudadano.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar y realizar seguimiento a las PQRSD en el sistema de gestión documental, garantizando su adecuada parametrización y clasificación conforme a la normativa vigente.
2. Verificar la información y documentación asociada a las PQRSD, asegurando la trazabilidad, legalidad y oportunidad en la respuesta.
3. Colaborar en la elaboración de los informes periódicos y de Ley sobre la gestión de las PQRSD, de acuerdo con los lineamientos institucionales y los requerimientos de los órganos de control.
4. Monitorear el cumplimiento de los tiempos de respuesta de las PQRSD, proponiendo acciones de mejora para optimizar la atención al ciudadano.
5. Consolidar estadísticas, indicadores y reportes derivados de la gestión de las PQRSD, en articulación con las áreas responsables.
6. Dar apoyo técnico en la realización de los cálculos financieros requeridos para dar cumplimiento a las funciones de

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

7. Proyectar documentos administrativos relacionados con la gestión de las PQRSD y demás actuaciones del área, garantizando precisión y coherencia normativa.

8. Administrar bases de datos y sistemas de información vinculados a la gestión documental y a la atención de las PQRSD.

9. Participar en reuniones, capacitaciones y actividades institucionales relacionadas con la gestión documental y la atención al ciudadano.

10. Apoyar en la formulación, diseño, actualización, ejecución y seguimiento de los proyectos, planes, procedimientos y herramientas de la Secretaría General, orientados a la atención al ciudadano, la gestión documental y la mejora continua, con el fin de fortalecer la gestión institucional y contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales.

11. Aplicar las disposiciones legales, reglamentarias y lineamientos internos en el desarrollo de las funciones asignadas.

12. Ejecutar las actividades administrativas del área, conforme a los lineamientos legales establecidos.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Sistema de Gestión Documental y lineamientos del Archivo General de la Nación.
3. Constitución Política de Colombia.
4. Redacción y elaboración de informes.
5. Ofimática y manejo de sistemas de información institucionales.
6. Normativa aplicable a la gestión de PQRSD.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Normativa de transparencia, acceso a la información y atención al ciudadano.
9. Gestión del conocimiento e innovación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados	Confiabilidad Técnica Disciplina	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 15			
Orientación al usuario y al ciudadano	Responsabilidad		Uso de tecnologías de la información y la comunicación
Compromiso con la organización			Confiabilidad técnica
Trabajo en equipo			Capacidad de análisis
Adaptación al cambio			
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
Formación Académica		Experiencia	
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Licenciatura en Pedagogía Infantil del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.		Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.		Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.	

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Licenciatura en Pedagogía Infantil del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Un (1) año de educación superior en la modalidad de formación universitaria, adicional al requisito exigido, en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

Licenciatura en Pedagogía Infantil del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Licenciatura en Pedagogía Infantil del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas,

por un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	13
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Secretaría General - GIT Área de Seguimiento y Control a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Secretaría General - GIT Área de Seguimiento y Control a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de registro, seguimiento y gestión de las PQRSD a la Entidad, asegurando su adecuada parametrización en el sistema de gestión documental, de acuerdo con la normativa aplicable y los procesos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar y reasignar las PQRSD que ingresan a la Entidad, verificando su correcta clasificación y parametrización en el sistema de gestión documental vigente, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Gestionar el trámite operativo de las PQRSD asignadas, garantizando el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en la normativa aplicable.
3. Hacer seguimiento al estado y avance de las PQRSD en el sistema institucional, identificando alertas y requerimientos para asegurar su atención oportuna, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Orientar a usuarios internos y externos sobre los procedimientos básicos de radicación, consulta y trámite de PQRSD, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Consolidar la información requerida para la elaboración de los informes de Ley y reportes institucionales relacionados con la gestión de PQRSD.
6. Elaborar reportes periódicos sobre la gestión operativa de las PQRSD, garantizando calidad, oportunidad y

Técnico| Código 3100 | Grado 13 |

trazabilidad de la información.

7. Verificar la correcta aplicación de los lineamientos del sistema de gestión documental en el registro, seguimiento y archivo de las PQRSD.

8. Reasignar las PQRSD cuando corresponda, asegurando su direccionamiento adecuado y el cumplimiento de los tiempos de respuesta, en los términos de Ley.

9. Actualizar los datos, parámetros y registros asociados a la gestión de PQRSD en el sistema institucional, conforme a los procedimientos vigentes.

10. Participar en la elaboración de las respuestas a las PQRSD que sean de su competencia, garantizando claridad, oportunidad y el cumplimiento de la normativa aplicable.

11. Apoyar en la formulación, diseño, actualización, ejecución y seguimiento de los proyectos, planes, procedimientos y herramientas de la Secretaría General, orientados a la atención al ciudadano, la gestión documental y la mejora continua, con el fin de fortalecer la gestión institucional y contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales.

12. Participar en reuniones, capacitaciones y actividades institucionales relacionadas con la gestión documental y la atención al ciudadano.

13. Apoyar la organización con las áreas responsables para la atención de PQRSD que requieran respuesta técnica o especializada, conforme a los lineamientos de la Entidad y la normativa vigente.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Sistema de Gestión Documental y lineamientos del Archivo General de la Nación.
3. Constitución Política de Colombia.
4. Redacción y elaboración de informes.
5. Ofimática y manejo de sistemas de información institucionales.
6. Normativa aplicable a la gestión de PQRSD.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Normativa de transparencia, acceso a la información y atención al ciudadano.
9. Gestión del conocimiento e innovación.

Técnico Código 3100 Grado 13			
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
Formación Académica		Experiencia	
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.		Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración.		Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.	

Técnico| Código 3100 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Director Territorial| Código 0042 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director Territorial
Código	0042
Grado	13
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, coordinar y supervisar los procesos administrativos y operativos de la Dirección Territorial, asegurando el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos del DANE y contribuyendo a la generación de información estadística estratégica para la planeación y toma de decisiones del Gobierno Nacional y los entes territoriales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir las políticas de operación y plan de acción de la Dirección Territorial, alineadas con los lineamientos de la entidad.
2. Identificar la información estratégica que deba generarse a nivel territorial para apoyar la planeación y toma de decisiones de los entes territoriales y del Gobierno Nacional.
3. Administrar los recursos asignados para el desarrollo de las operaciones estadísticas en el ámbito territorial, garantizando calidad, oportunidad y eficiencia en el uso del presupuesto.
4. Hacer seguimiento a la supervisión, recolección y acopio de la información estadística, según los planes y metodologías de las operaciones estadísticas.
5. Gestionar convenios y acuerdos territoriales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad.
6. Acompañar los procesos de planificación estadística territorial, conforme a los requerimientos de la entidad.
7. Representar a la entidad en reuniones de consejos, juntas, comités y demás cuerpos colegiados, así como en eventos

Director Territorial| Código 0042 | Grado 13 |

nacionales e internacionales cuando sea delegado.

8. Garantizar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos definidos por la entidad.

9. Presentar informes de gestión sobre los proyectos y actividades realizadas, asegurando cumplimiento de calidad, oportunidad y periodicidad.

10. Proponer estrategias para fortalecer los procesos de la Dirección Territorial y mejorar la articulación con otras dependencias y entidades.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Generalidades de la función pública.
5. Estatuto general de la contratación pública.
6. Estatuto orgánico del presupuesto público.
7. Planeación pública.
8. Fundamentos de estadística.
9. Fundamentos de matemáticas.
10. Probabilidad.
11. Fundamentos de economía.
12. Métodos de regresión.
13. Estadística descriptiva, descriptiva multivariada y exploratoria.
14. Manejo de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Director Territorial Código 0042 Grado 13		
Adaptación al cambio	Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.	Treinta y seis meses (36) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Director Territorial| Código 0042 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Director Territorial | Código 0042 | Grado 13 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Director Territorial| Código 0042 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Doce (12) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asesoría técnica en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que adelante la Dirección Territorial, de acuerdo con la normativa vigente y la planeación estratégica de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la definición de las políticas de operación y del plan de acción de la Dirección Territorial, según los lineamientos de la entidad.
2. Gestionar los planes y proyectos asignados, en concordancia con los objetivos misionales y los requisitos de ley.
3. Brindar acompañamiento especializado al despacho en los asuntos relacionados con los procesos técnicos y administrativos de los grupos de trabajo de la Dirección Territorial, de acuerdo con las políticas y planes institucionales.
4. Presentar los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en las actividades asignadas, de acuerdo con las condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.
5. Proponer estrategias para el fortalecimiento de la Dirección Territorial en el componente administrativo y operativo, de acuerdo con el plan estratégico de la entidad.
6. Formular estrategias para la articulación y el fortalecimiento de la gestión de las Direcciones Territoriales a nivel nacional, de acuerdo con los requerimientos de la entidad.
7. Participar en representación de la Entidad en las reuniones de Consejos, Juntas, Comités y demás Cuerpos Colegiados en los que tenga asiento la Entidad, o en eventos nacionales e internacionales cuando sea convocado o

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

delegado, de acuerdo con lineamientos y procedimientos institucionales.

8. Gestionar la solución de los asuntos de carácter jurídico que se presenten en la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Proyectos, Planes, Programas y Políticas Institucionales del Sector Estadístico.
4. Generalidades de la Función Pública.
5. Estatuto General de Contratación Pública.
6. Fundamentos de Estadística.
7. Fundamentos de Matemáticas.
8. Probabilidad.
9. Fundamentos de Economía.
10. Manejo y Análisis de Datos.
11. Gestión Administrativa y Estratégica.
12. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.
13. Gestión del riesgo legal.
14. Comunicación estratégica y vocería institucional.
15. Estatuto orgánico del presupuesto público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Asesor | Código 1020 | Grado 08 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Diez (10) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular y desarrollar acciones y procedimientos orientados al control y seguimiento de las actividades asignadas a la Dirección Territorial, en concordancia con los requerimientos técnicos, los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las políticas y planes estratégicos institucionales de acción y de calidad en la Dirección Territorial, según los lineamientos de la entidad.
2. Identificar la información estratégica que deba generarse a nivel territorial para apoyar la planeación y la toma de decisiones de los entes territoriales y del Gobierno Nacional.
3. Desarrollar acciones y procedimientos de control y seguimiento en el ámbito territorial, de acuerdo con los lineamientos, requerimientos técnicos y procedimientos vigentes.
4. Acompañar los procesos de planificación estadística territorial, conforme a los requerimientos institucionales.
5. Participar en representación de la entidad en reuniones de consejos, juntas, comités y demás cuerpos colegiados, así como en eventos nacionales e internacionales cuando sea delegado, de acuerdo con los lineamientos de la alta dirección.
6. Coadyuvar en el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos definidos, según los requerimientos institucionales.
7. Presentar los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

garantizando el seguimiento y control de los compromisos institucionales, conforme a las condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.

8. Proponer estrategias para el fortalecimiento de los procesos de la Dirección Territorial, así como para la articulación y fortalecimiento de la gestión territorial a nivel nacional, de acuerdo con los requerimientos institucionales.

9. Interactuar con las áreas misionales y de direccionamiento estratégico relacionadas con los procesos de planeación y control interno, atendiendo los cronogramas y lineamientos institucionales.

10. Formular acciones que contribuyan al mejoramiento de los indicadores de gestión y calidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos, operativos y metodológicos establecidos.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Proyectos, Planes, Programas y Políticas Institucionales del Sector Estadístico.
4. Generalidades de la Función Pública.
5. Estatuto General de Contratación Pública.
6. Fundamentos de Estadística.
7. Fundamentos de Matemáticas.
8. Probabilidad.
9. Fundamentos de Economía.
10. Manejo y Análisis de Datos.
11. Gestión Administrativa y Estratégica.
12. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.
13. Comunicación estratégica y vocería institucional.
14. Estatuto orgánico del presupuesto público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Recursividad
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Tolerancia a la Presión
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 20		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 20	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular acciones y procedimientos orientados al control y seguimiento de las actividades administrativas asignadas, en concordancia con los principios, requerimientos técnicos, lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar acciones y procedimientos de control y seguimiento relacionados con la implementación de las políticas de operación y el plan de acción de la Dirección Territorial, según los lineamientos institucionales.
2. Verificar el cumplimiento de los planes, proyectos y procedimientos administrativos de la Dirección Territorial, conforme a las políticas y lineamientos establecidos.
3. Presentar los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en las actividades asignadas, garantizando el seguimiento y control de los compromisos institucionales, atendiendo criterios de calidad, oportunidad y periodicidad.
4. Estructurar propuestas de mejora a los procedimientos, métodos de trabajo y tableros de control, en función del fortalecimiento de la gestión administrativa y la planeación estratégica de la Entidad.
5. Representar a la Dirección Territorial, por delegación del jefe inmediato, en eventos de carácter oficial relacionados con las actividades del área.
6. Formular acciones orientadas al mejoramiento de los indicadores de gestión, de acuerdo con los requerimientos técnicos, operativos y metodológicos.
7. Interactuar con las áreas de apoyo, misionales y de direccionamiento estratégico en los procesos de planeación y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

control interno, atendiendo los cronogramas y lineamientos institucionales.

8. Realizar seguimiento y evaluación a las herramientas tecnológicas y sistemas de información utilizados para el reporte de resultados de gestión, conforme a los procedimientos institucionales.

9. Diseñar y desarrollar proyectos de sistematización y optimización de las actividades administrativas de la Dirección Territorial, de acuerdo con la normativa vigente, los objetivos institucionales y los lineamientos de la Secretaría General y la Oficina de Sistemas.

10. Realizar seguimiento a los trámites administrativos y apoyar la consolidación de respuestas a PQRSD de la dependencia, conforme a los procedimientos y lineamientos institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Proyectos, Planes, Programas y Políticas Institucionales del Sector Estadístico.
4. Estatuto General de Contratación Pública.
5. Fundamentos de Estadística.
6. Fundamentos de Matemáticas.
7. Probabilidad.
8. Fundamentos de Economía.
9. Manejo y Análisis de Datos.
10. Gestión Administrativa y Estratégica.
11. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.
12. Estatuto orgánico del presupuesto público.
13. Sistemas de información y herramientas tecnológicas para la gestión pública.
14. Gestión de procesos y mejora continua.
15. Actuación administrativa y contencioso administrativa.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Rekursividad
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Tolerancia a la Presión

Profesional Especializado Código 2028 Grado 19		
Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear y controlar los procesos de gestión financiera de la Dirección Territorial, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, la eficiencia en la administración de los recursos y la adecuada articulación con las políticas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear las acciones y procedimientos de control y seguimiento a la planificación financiera, revisión y análisis de compromisos y obligaciones, así como la programación mensual de recursos solicitados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
2. Realizar el control presupuestal asignado a la Dirección Territorial por DANE y FONDANE, en lo relacionado con reservas, saldos y ejecución de recursos, aplicando las acciones correspondientes conforme a la normativa vigente.
3. Monitorear la expedición y control de los certificados de disponibilidad presupuestal, garantizando su conformidad con los compromisos de la Dirección Territorial y los lineamientos institucionales.
4. Registrar en el SIIF Nación los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros Presupuestales y demás operaciones financieras, asegurando oportunidad y calidad en la información.
5. Autorizar las liberaciones y devoluciones de recursos no utilizados de DANE y FONDANE, garantizando la reprogramación adecuada de rubros, conceptos y pagos conforme a la normativa vigente y los compromisos generados en la Dirección Territorial.
6. Vigilar el cruce de cuentas DANE y FONDANE con los grupos de trabajo que intervienen en el proceso, para facilitar registros contables y presentación de reportes con oportunidad y calidad, de acuerdo con los procedimientos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

establecidos.

7. Atender y orientar la respuesta a las consultas y visitas de los entes fiscalizadores externos e internos, asegurando la entrega de información conforme a la normativa y procedimientos establecidos.

8. Validar los informes de gestión y ejecución presupuestal requeridos por las áreas internas y organismos de control, garantizando calidad, oportunidad y periodicidad.

9. Verificar la información financiera para su registro contable en los aplicativos institucionales, asegurando consistencia y trazabilidad de los datos.

10. Evaluar y realizar seguimiento a los sistemas de información financieros disponibles en la Dirección Territorial, proponiendo ajustes para mejorar el reporte de información a la Secretaría General del DANE, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

11. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que fortalezcan la gestión financiera y optimicen la prestación de los servicios a su cargo, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, Programas y Políticas Institucionales Del Sector Estadístico.
3. Estatuto Orgánico del Presupuesto público.
4. Normatividad Vigente en Finanzas Públicas.
5. Auditoría y Control Fiscal.
6. Constitución Política de Colombia.
7. Régimen de Contabilidad Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar la gestión jurídica especializada de la Dirección Territorial mediante el análisis, estructuración y control de los asuntos contractuales, administrativos y sancionatorios, así como la asesoría y acompañamiento en la contratación, promoviendo la correcta aplicación de la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular soluciones jurídicas a los asuntos que se presenten en la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
2. Brindar soporte jurídico al Ordenador del Gasto y a los servidores de la Dirección Territorial en temas contractuales, poscontractuales, administrativos y demás asuntos que se requieran, de manera oportuna y en cumplimiento del marco normativo vigente.
3. Atender y orientar a los servidores frente a las consultas que se eleven en el desarrollo de la revisión de la documentación requerida para la elaboración de contratos de prestación de servicios y sus modificaciones, de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.
4. Revisar y proyectar los documentos requeridos para la contratación de servicios personales, de apoyo a la gestión, y de bienes y servicios, incluyendo la elaboración de estudios previos, documentos precontractuales, modificaciones contractuales y garantías únicas, preparando los oficios de aprobación correspondientes cuando aplique, de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.
5. Gestionar integralmente los procesos de precontractuales, contractuales y poscontractuales asignados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), o en el sistema que haga sus veces, incluyendo su creación, documentación, publicación y actualización, conforme los lineamientos definidos por la entidad y el Gobierno

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Nacional.

6. Recibir y atender las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) y recursos de ley, según los procedimientos y tiempos establecidos por la entidad, así como estructurar los insumos necesarios solicitados por los diferentes servidores para dar respuesta a requerimientos como tutelas, demandas, procesos disciplinarios y denuncias, entre otros.
7. Acompañar a los supervisores de contratos en la correcta aplicación de los procesos, procedimientos y manuales de supervisión, conforme a la normativa vigente.
8. Participar en los comités y reuniones a los que sea convocado, aportando criterios jurídicos pertinentes, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
9. Elaborar los informes jurídicos de su competencia, realizar las consultas necesarias ante las instancias correspondientes y proyectar los documentos jurídicos requeridos para el desarrollo de las actividades asignadas.
10. Conducir los procesos sancionatorios de la Dirección Territorial, garantizando el debido proceso, la imparcialidad y la correcta aplicación de la normativa vigente.
11. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos jurídicos que fortalezcan la gestión territorial y optimicen la prestación de los servicios a su cargo, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad vigente sobre contratación estatal.
2. Procedimiento administrativo y contencioso administrativo.
3. Teoría general del proceso.
4. Defensa jurídica del Estado.
5. Derecho constitucional.
6. Derecho probatorio.
7. Daño antijurídico.
8. Argumentación jurídica.
9. Estatuto General de Contratación.
10. Estatuto General del Presupuesto Público.
11. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
12. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y controlar acciones estratégicas para los procesos de recolección y acopio de las operaciones estadísticas de la Dirección Territorial, garantizando el cumplimiento integral de los lineamientos técnicos, metodológicos y operativos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar y evaluar el desempeño de los procesos de recolección y acopio de información de las operaciones estadísticas de la Dirección Territorial, con base en el seguimiento a indicadores de cobertura, calidad y oportunidad.
2. Controlar la ejecución de los operativos de campo de las operaciones estadísticas asignadas, verificando el cumplimiento de los estándares técnicos, metodológicos y operativos definidos por la Entidad.
3. Proponer lineamientos y acciones técnicas especializadas orientadas al fortalecimiento de los procesos de recolección y acopio, de acuerdo con los requerimientos institucionales y las particularidades territoriales.
4. Realizar el plan de acompañamiento y acompañamiento técnica especializada en campo, verificando la correcta aplicación de los aspectos técnicos, operativos y metodológicos en los procesos de recolección.
5. Analizar y garantizar la aplicación de políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos institucionales relacionados con los procesos de recolección y acopio, y formular acciones de mejora cuando se identifiquen desviaciones o riesgos operativos.
6. Proponer estrategias de fortalecimiento técnico para mejorar los indicadores de cobertura, oportunidad y calidad de la información recolectada en las operaciones estadísticas de la Dirección Territorial.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

7. Presentar los informes técnicos y de gestión requeridos sobre la evolución, resultados y hallazgos de los procesos y proyectos asignados, garantizando criterios de calidad, oportunidad y consistencia técnica.
8. Realizar las actividades de capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, garantizando la logística y los elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas, conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por la entidad.
9. Articular acciones con las áreas misionales, de apoyo y de direccionamiento estratégico, orientadas a la apertura, ejecución, seguimiento y cierre de los operativos asignados, conforme a los lineamientos institucionales.
10. Formular acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de los indicadores de gestión y calidad de los procesos de recolección y acopio, conforme a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodologías de recolección y acopio de información estadística.
2. Diseño muestral y fundamentos de estadística aplicados a operativos de campo.
3. Control estadístico de calidad en procesos de recolección.
4. Planeación operativa y logística de investigaciones estadísticas.
5. Análisis de indicadores de cobertura, oportunidad y calidad.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) aplicado a procesos misionales.
7. Políticas, planes y programas institucionales del sector estadístico.
8. Técnicas de supervisión y acompañamiento en campo.
9. Gestión de bases de datos y herramientas de seguimiento operativo.
10. Herramientas ofimáticas para análisis, seguimiento y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las actividades del proceso de gestión administrativa de la Dirección Territorial, mediante la ejecución de acciones de apoyo a la planeación, la atención de trámites institucionales y el seguimiento a los procedimientos establecidos, en concordancia con los lineamientos técnicos, normativos e institucionales vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la planeación estratégica de las actividades del proceso administrativo, de acuerdo con las necesidades de la Dirección Territorial y los lineamientos institucionales.
2. Realizar las actividades del proceso administrativo relacionadas con los procesos financieros, el manejo de bienes de consumo y devolutivo, los inventarios individuales, y la conservación e integración del archivo documental, conforme a la normativa vigente, los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos en las plataformas dispuestas para tal fin.
3. Desarrollar los trámites asignados relacionados con el proceso contractual, la gestión del talento humano y desarrollar los programas de capacitación, sistema de estímulos, bienestar social, Seguridad y Salud en el Trabajo y gestión ambiental, de acuerdo con los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos en las plataformas dispuestas para tal fin.
4. Gestionar y garantizar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) de los ciudadanos que se generen para la Dirección Territorial, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.
5. Controlar y verificar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional mediante el uso de instrumentos

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

de control aplicables a las actividades administrativas de la Dirección Territorial.

6. Representar a la Dirección Territorial, por delegación del jefe inmediato, en eventos de carácter oficial relacionados con las actividades propias del área, conforme a los lineamientos institucionales.

7. Verificar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos definidos, con el fin de proponer estrategias para el fortalecimiento de la Dirección Territorial, de acuerdo con el plan estratégico institucional.

8. Presentar los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, atendiendo criterios de calidad, oportunidad y periodicidad.

9. Formular acciones orientadas al mejoramiento de los indicadores de gestión y calidad, conforme a los requerimientos técnicos, operativos y metodológicos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Generalidades de la función pública.
5. Estatuto general de la contratación pública.
6. Estatuto orgánico del presupuesto público.
7. Gestión administrativa y estratégica.
8. Sistema de Gestión documental.
9. Gestión del talento humano.
10. Sistemas de información institucionales (SECOP, SIGEP, SIIF NACION, PQR).
11. Fundamentos en Finanzas Públicas.
12. Conocimientos en estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Rekursividad
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Tolerancia a la Presión
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado| Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar la planeación, ejecución y control de los procesos de recolección, acopio y procesamiento de información estadística en la Dirección Territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y metodológicos, promoviendo acciones de mejora que fortalezcan la calidad, cobertura y oportunidad de las operaciones estadísticas asignadas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar las acciones y procedimientos de control, seguimiento de los procesos de recolección y acopio, conforme a las metodologías, planes y lineamientos institucionales establecidos para las operaciones estadísticas.
2. Monitorear el plan operativo de campo de las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los cronogramas, rendimientos, necesidades y lineamientos de la Entidad.
3. Garantizar en campo, la correcta aplicación de los aspectos técnicos, operativos y metodológicos definidos para la recolección, de acuerdo con los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos establecidos.
4. Implementar estrategias de control y seguimiento para las actividades de la fase de recolección y acopio, verificando el cumplimiento de los planes, metodologías y estándares de calidad establecidos y contribuyendo al mejoramiento de los indicadores de cobertura, calidad y oportunidad.
5. Ejecutar pruebas, consolidar hallazgos y gestionar con las áreas responsables las mejoras y soluciones requeridas para el software de recolección y crítica de información, en el marco de los lineamientos y criterios técnicos institucionales establecidos.
6. Realizar las actividades de capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

garantizando la logística y los elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas, conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por la entidad.

7. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

8. Adelantar acciones de comunicación con actores institucionales y territoriales involucrados en las operaciones estadísticas, con el fin de facilitar la logística, cobertura y acceso a las fuentes de información, conforme a los lineamientos de la Entidad.

9. Presentar los informes de gestión operativa requeridos, garantizando calidad, oportunidad y cumplimiento de los compromisos institucionales.

10. Interactuar con las áreas misionales, de apoyo y de direccionamiento estratégico para la apertura, ejecución, seguimiento y cierre de los operativos asignados, conforme a los cronogramas y lineamientos institucionales.

11. Identificar acciones que contribuyan al fortalecimiento de los indicadores de gestión, cobertura, calidad y oportunidad de las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

12. Sensibilizar a las fuentes de información y actores clave sobre la importancia del proceso estadístico, promoviendo su comprensión y colaboración en los procesos de recolección y acopio de datos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

13. Monitorear la ejecución y utilización de los recursos asignados para el desarrollo de las operaciones estadísticas a cargo, conforme a los lineamientos institucionales.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Planeación pública y gestión orientada a resultados.
5. Teoría y metodología de la investigación científica.
6. Fundamentos de estadística.
7. Fundamentos de matemáticas.
8. Análisis de datos y técnicas básicas de analítica.
9. Fundamentos de economía.
10. Ofimática aplicada a la gestión de información.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

11. Manejo y estructuración de bases de datos.
12. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.
13. Normatividad institucional y sectorial relacionada con la operación estadística.
14. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento Medicina Veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento Contaduría Pública. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Ingeniería Química del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento Medicina Veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento Contaduría Pública. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Ingeniería Química del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar soporte jurídico especializado en los procesos contractuales, administrativos y de defensa jurídica de la Dirección Territorial, garantizando la correcta aplicación de la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular soluciones a los asuntos de carácter jurídico que se presenten en la Territorial, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
2. Orientar al ordenador del gasto para que las acciones de la institución se ajusten a la normativa vigente, en coordinación con la Oficina de Control Interno, conforme a los lineamientos de la entidad.
3. Responder las consultas que realicen los servidores de la territorial, sobre la ejecución contractual y poscontractual, de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.
4. Proyectar los documentos precontractuales, contractuales y postcontractual requeridos para la contratación de bienes, servicios y servicios personales, incluyendo estudios previos, modificaciones y garantías, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección Territorial y la normativa vigente.
5. Gestionar integralmente los procesos de contractuales asignados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), o en el sistema que haga sus veces, incluyendo su creación, documentación, publicación, actualización y desarrollo, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección Territorial y la normativa vigente.
6. Atender las Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias (PQRD), recursos de ley, tutelas, demandas, procesos disciplinarios y demás requerimientos jurídicos, elaborando los insumos necesarios para la defensa jurídica de la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

entidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

7. Emitir concepto a los servidores en la revisión de documentos requeridos para la elaboración y modificación de contratos de prestación de servicios, conforme a la normativa vigente.

8. Orientar a los supervisores de contratos y a los funcionarios que apoyan esta actividad en la correcta aplicación de los procesos, procedimientos y manuales de supervisión, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Presentar los informes y documentos de carácter jurídico relacionados con las actividades asignadas, garantizando calidad, oportunidad y periodicidad.

10. Proponer mejoras a los procesos, procedimientos y herramientas jurídicas que fortalezcan la gestión territorial y la prestación de los servicios a su cargo, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.

11. Monitorear el estado de los procesos judiciales activos de la Dirección Territorial, reportando oportunamente a la Oficina Jurídica, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos de la Entidad.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procedimiento administrativo y contencioso administrativo.
2. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
3. Derecho constitucional.
4. Derecho probatorio.
5. Defensa jurídica del Estado.
6. Teoría general del proceso.
7. Estatuto tributario.
8. Daño antijurídico.
9. Argumentación jurídica.
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Rekursividad
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Tolerancia a la Presión
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 17		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar la calidad técnica y metodológica de las operaciones estadísticas asignadas, mediante el control y seguimiento a los procesos de recolección y acopio de información, asegurando la aplicación de los lineamientos técnicos, operativos, metodológicos y la fiabilidad de la información territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar las acciones de seguimiento y control de los procesos de recolección y acopio de información, conforme a los planes, metodologías y procedimientos establecidos para las operaciones estadísticas asignadas.
2. Implementar y monitorear el plan operativo de campo de las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los cronogramas, rendimientos y lineamientos institucionales, formulando acciones que contribuyan al mejoramiento de los indicadores de cobertura, calidad y oportunidad.
3. Garantizar la correcta aplicación de los aspectos técnicos, operativos y metodológicos definidos para la recolección de la información, a través del acompañamiento en campo.
4. Implementar estrategias de control y seguimiento de las actividades de la fase de recolección, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad, cobertura y oportunidad de las operaciones estadísticas.
5. Desarrollar con las áreas responsables las mejoras y soluciones requeridas para el software de recolección y crítica de la información, a partir de la ejecución de pruebas y la consolidación de hallazgos, conforme a los criterios técnicos institucionales.
6. Adelantar acciones de comunicación con actores institucionales y territoriales involucrados en las operaciones estadísticas, con el fin de facilitar la logística, cobertura y acceso a las fuentes de información, conforme a los

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

lineamientos de la Entidad.

7. Presentar los informes de gestión operativa requeridos, garantizando calidad, oportunidad y cumplimiento de los compromisos institucionales.

8. Interactuar con las áreas misionales, de apoyo y de direccionamiento estratégico para la apertura, ejecución, seguimiento y cierre de los operativos asignados, conforme a los cronogramas y lineamientos institucionales.

9. Implementar acciones que contribuyan al mejoramiento de los indicadores de cobertura, calidad y oportunidad de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos institucionales.

10. Sensibilizar a las fuentes de información y actores clave sobre la importancia del proceso estadístico, promoviendo su comprensión y colaboración en los procesos de recolección y acopio de datos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

11. Realizar las actividades de capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, garantizando la logística y los elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas, conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por la entidad.

12. Hacer seguimiento a los recursos asignados para el desarrollo de las operaciones estadísticas a cargo, conforme a los lineamientos institucionales.

13. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Planeación pública y gestión orientada a resultados.
5. Teoría y metodología de la investigación científica.
6. Fundamentos de estadística.
7. Fundamentos de matemáticas.
8. Análisis de datos y técnicas básicas de analítica.
9. Fundamentos de economía.
10. Ofimática aplicada a la gestión de información.
11. Manejo y estructuración de bases de datos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

12. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.
13. Normatividad institucional y sectorial relacionada con la operación estadística.
14. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear y desarrollar las actividades correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual asignadas, garantizando la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos de contratación de servicios, bienes y servicios personales, en cumplimiento de la normativa vigente, los lineamientos institucionales y los requerimientos de la Dirección Territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear y organizar las necesidades precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Dirección Territorial, de acuerdo con los requerimientos institucionales.
2. Identificar y estructurar las necesidades de contratación, elaborando y actualizando el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), asegurando control, seguimiento y cumplimiento de los cronogramas y requisitos legales.
3. Gestionar integralmente los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales asignados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), o en el sistema que haga sus veces, incluyendo su creación, documentación, publicación y actualización, conforme los lineamientos definidos por la entidad y el Gobierno Nacional.
4. Realizar seguimiento a las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales de servicios, bienes y servicios personales, verificando el cumplimiento de cronogramas y tiempos establecidos.
5. Revisar y validar oportunamente las hojas de vida de contratistas de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, en el sistema de información establecido, así como la afiliación a los sistemas de riesgos laborales, garantizando cumplimiento normativo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

6. Administrar y hacer seguimiento a la ejecución de los recursos de bienes y servicios asignados a la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales.
7. Mantener actualizados los instrumentos de consolidación de la información precontractual, contractual y poscontractual de servicios, bienes y servicios personales, garantizando trazabilidad y transparencia, conforme a los lineamientos institucionales.
8. Elaborar informes de gestión contractual y administrativa, conforme a los requerimientos de la Dirección Territorial.
9. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que optimicen la gestión contractual y mejoren la prestación de los servicios a su cargo, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
10. Ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales asignados, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección Territorial.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Procesos e instrumentos de contratación estatal.
3. Estatuto General de Contratación Estatal.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
6. Ofimática y sistemas de información contractual.
7. Manejo en Indicadores de gestión.
8. Gestión Documental y Archivo institucional aplicado a procesos contractuales.
9. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar y controlar las actividades de seguimiento metodológico y operativo de los procesos de recolección y acopio de información de las operaciones estadísticas asignadas, garantizando la aplicación de los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos definidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar e implementar las acciones y procedimientos de control y seguimiento de los procesos de recolección y acopio, conforme a las metodologías, planes y lineamientos institucionales establecidos para las operaciones estadísticas.
2. Verificar la ejecución del plan operativo de campo de las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los cronogramas y rendimientos definidos.
3. Realizar el acompañamiento en campo, verificando la correcta aplicación de los aspectos técnicos, operativos y metodológicos en la recolección de la información.
4. Gestionar con las áreas responsables las mejoras y soluciones requeridas para el software de recolección y crítica de la información, con base en la ejecución de pruebas y la consolidación de hallazgos, conforme a los criterios técnicos institucionales.
5. Ejecutar las actividades de capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, asegurando la logística y elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas, lineamientos metodológicos y administrativos de la entidad.
6. Interactuar con las áreas misionales, de apoyo y de direccionamiento estratégico para la apertura, ejecución,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

seguimiento y cierre de los operativos asignados, conforme a los cronogramas y lineamientos institucionales.

7. Sensibilizar a las fuentes de información y actores clave sobre la importancia del proceso estadístico, promoviendo su comprensión y colaboración en los procesos de recolección y acopio de datos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

8. Hacer seguimiento a los recursos asignados para el desarrollo de las operaciones estadísticas a cargo, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Realizar las actividades administrativas derivadas con el propósito del cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

10. Presentar los informes de gestión requeridos para el seguimiento y control de las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

11. Adelantar acciones de comunicación con actores institucionales y territoriales involucrados en las operaciones estadísticas, con el fin de facilitar la logística, cobertura y acceso a las fuentes de información, conforme a los lineamientos de la Entidad.

12. Adelantar las acciones requeridas para el cumplimiento de los indicadores de cobertura, oportunidad y calidad, en atención a los lineamientos temáticos y logísticos del personal operativo.

13. Representar a la Dirección Territorial por delegación del jefe inmediato, en eventos de carácter oficial, las relacionados con las actividades propias del área" y la inclusión de la función sugerida.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Planeación pública y gestión orientada a resultados.
5. Teoría y metodología de la investigación científica.
6. Fundamentos de estadística.
7. Fundamentos de matemáticas.
8. Análisis de datos y técnicas básicas de analítica.
9. Fundamentos de economía.
10. Ofimática aplicada a la gestión de información.
11. Manejo y estructuración de bases de datos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

12. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.
13. Normatividad institucional y sectorial relacionada con la operación estadística.
14. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Ingeniería de Minas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Ingeniería de Alimentos del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Ingeniería de Minas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Ingeniería de Alimentos del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Geografía del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las acciones y procedimientos de control y seguimiento a las actividades del proceso administrativo de la Dirección Territorial, en cumplimiento de los principios, necesidades, requerimientos, lineamientos, procedimientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la planeación estratégica de las actividades del proceso administrativo, de acuerdo con las necesidades de la Dirección Territorial y los procesos y procedimientos institucionales.
2. Realizar las actividades del proceso administrativo relacionadas con los procesos financieros, el manejo de bienes de consumo y devolutivo, los inventarios individuales y la conservación e integración del archivo documental, conforme a la normativa vigente, los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos en las plataformas dispuestas para tal fin.
3. Administrar la organización, clasificación, suministro, entrega y actualización del inventario de bienes de consumo y devolutivo del DANE y FONDANE, así como los inventarios individuales de los funcionarios, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos.
4. Desarrollar los trámites asignados relacionados con el proceso contractual, la gestión del talento humano y desarrollar los programas de capacitación, sistema de estímulos, bienestar social, Seguridad y Salud en el Trabajo y gestión ambiental, de acuerdo con los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos en las plataformas dispuestas para tal fin.
5. Gestionar y realizar seguimiento a las respuestas de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

(PQRS) que se generen para la Dirección Territorial, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos.

6. Controlar y verificar la conformidad de las actividades administrativas con el Sistema Integrado de Gestión Institucional, mediante el uso de instrumentos de control, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos.

7. Representar a la Dirección Territorial, por delegación del jefe inmediato, en eventos de carácter oficial relacionados con las actividades propias del área, siguiendo los lineamientos institucionales.

8. Fortalecer y promover los canales de comunicación y el trabajo en equipo entre los integrantes de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Revisar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos definidos, con el fin de proponer estrategias para el fortalecimiento de la Dirección Territorial, de acuerdo con el plan estratégico institucional.

10. Presentar los informes solicitados relacionados con la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, conforme a los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Generalidades de la función pública.
5. Estatuto general de la contratación pública.
6. Estatuto orgánico del presupuesto público.
7. Gestión administrativa y estratégica.
8. Sistema de Gestión documental.
9. Gestión del talento humano.
10. Sistemas de información institucionales (SECOP, SIGEP, SIIF NACION, PQRS).
11. Fundamentos en Finanzas Públicas.
12. Manejo de Sistemas de Información de Inventarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Recursividad

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la Presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.		Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión jurídica y contractual de la Dirección Territorial, en cumplimiento de los requerimientos, lineamientos y procedimientos institucionales, así como de la normativa vigente, contribuyendo a la adecuada prevención y mitigación de riesgos jurídicos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer soluciones a los asuntos de carácter jurídico que se presenten en la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
2. Brindar soporte jurídico al Ordenador del Gasto y a los servidores de la Dirección Territorial en temas contractuales, poscontractuales, administrativos y demás asuntos que se requieran, de manera oportuna y en cumplimiento del marco normativo vigente.
3. Estructurar los estudios previos y demás documentos precontractuales desde el componente jurídico, requeridos para la contratación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de bienes y servicios, garantizando su revisión y proyección en cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Ejecutar integralmente los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales asignados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), o en el sistema que haga sus veces, conforme los lineamientos definidos por la entidad y el Gobierno Nacional.
5. Revisar las modificaciones contractuales y las garantías únicas presentadas por los contratistas, generando los oficios de aprobación cuando corresponda, conforme a los procedimientos establecidos.
6. Proyectar y atender las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), así como los recursos de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

ley, de acuerdo con los procedimientos, plazos y normativa vigente.

7. Preparar y presentar los insumos jurídicos requeridos para la atención de acciones constitucionales, procesos judiciales, procesos disciplinarios, denuncias y demás procedimientos legales que involucren a la Dirección Territorial.

8. Orientar jurídicamente a los servidores de la Dirección Territorial en la revisión de la documentación requerida para la elaboración, modificación y supervisión de contratos, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

9. Orientar desde el componente jurídico durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos en el manual de supervisión.

10. Participar en las mesas de trabajo, comités y reuniones convocadas por la Oficina Jurídica, la Dirección Territorial, las Coordinaciones o los Supervisores de Contratos, para abordar asuntos jurídicos y mitigar riesgos de daño antijurídico.

11. Presentar los informes y consultas de su competencia, verificando y validando la información requerida para el adecuado desarrollo de las actividades jurídicas asignadas.

12. Proponer e implementar mejoras en los procesos y procedimientos jurídicos a su cargo, orientadas al fortalecimiento de la gestión territorial, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
3. Teoría general del proceso.
4. Estatuto general de contratación.
5. Defensa jurídica del Estado.
6. Derecho constitucional.
7. Estatuto tributario.
8. Derecho probatorio.
9. Defensa Jurídica y gestión del riesgo legal.
10. Argumentación jurídica.
11. Proyectos, Planes, Programas y Políticas Institucionales del Sector Estadístico.
12. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes jurídicos.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar las actividades concernientes a los procesos de recolección y acopio de información de las operaciones estadísticas asignadas, contribuyendo a la correcta ejecución de los procedimientos técnicos, operativos y metodológicos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar las actividades de seguimiento y control de los procesos de recolección y acopio de información, conforme a los planes y procedimientos establecidos en las metodologías de las operaciones estadísticas.
2. Ejecutar el plan operativo de campo de las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los cronogramas y rendimientos definidos, proponiendo acciones que contribuyan al mejoramiento de la cobertura, oportunidad y calidad.
3. Hacer control y seguimiento a la utilización de los recursos asignados para el desarrollo de las operaciones estadísticas a cargo, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Ejecutar pruebas a los aplicativos de captura, consolidar hallazgos y gestionar con las áreas responsables las mejoras y soluciones requeridas para el software de recolección y crítica de información, en el marco de los lineamientos y criterios técnicos.
5. Realizar las actividades de capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, garantizando la logística y los elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas, conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por la entidad.
6. Adelantar acciones de comunicación con actores institucionales y territoriales involucrados en las operaciones

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

estadísticas, con el fin de facilitar la logística, cobertura y acceso a las fuentes de información, conforme a los lineamientos de la Entidad.

7. Generar los informes de gestión de su competencia, garantizando calidad, oportunidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales, e identificar acciones de mejoramiento según las necesidades de la entidad.

8. Interactuar con las áreas misionales, de apoyo y de direccionamiento estratégico para la apertura, ejecución, seguimiento y cierre de los operativos asignados, conforme a los cronogramas y lineamientos establecidos.

9. Sensibilizar a las fuentes de información y actores clave sobre la importancia del proceso estadístico, promoviendo su comprensión y colaboración en los procesos de recolección y acopio de datos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

10. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Planeación pública y gestión orientada a resultados.
5. Fundamentos de estadística.
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Análisis de datos y técnicas básicas de analítica.
8. Fundamentos de economía.
9. Ofimática aplicada a la gestión de información.
10. Manejo y estructuración de bases de datos.
11. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.
12. Normatividad institucional y sectorial relacionada con la operación estadística.
13. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.
14. Teoría y metodología de la investigación científica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento

Profesional Especializado Código 2028 Grado 14		
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Recursividad Tolerancia a la Presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual de la Dirección Territorial, garantizando la ejecución, seguimiento y consolidación de los procesos de contratación de bienes, servicios y servicios personales, en cumplimiento de la normativa vigente, los lineamientos institucionales y los requerimientos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar las necesidades de contratación de la Dirección Territorial, según los requerimientos de la Dirección Territorial.
2. Gestionar integralmente los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales asignados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) o en el sistema que haga sus veces, conforme los lineamientos definidos por la entidad y el Gobierno Nacional.
3. Revisar y validar la documentación asociada a las hojas de vida para la vinculación de contratos de prestación de servicios, registrando en el sistema de información correspondiente y verificando la afiliación a los sistemas de riesgos laborales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos y la normativa vigente.
4. Elaborar informes de gestión contractual y administrativa, conforme a los requerimientos de la Dirección Territorial.
5. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que optimicen la gestión contractual y mejoren la prestación de los servicios a su cargo, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales asignados, de acuerdo con los requerimientos de la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

Dirección Territorial.

7. Verificar los actos administrativos que suscriba la Dirección Territorial, conforme a la reglamentación vigente.
8. Elaborar los términos de referencia para la contratación de personal por prestación de servicios, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
9. Participar en la estructuración, actualización y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), de acuerdo con los lineamientos institucionales.
10. Administrar y hacer seguimiento a los bienes y servicios adquiridos, realizando control y vigilancia de su ejecución conforme a los lineamientos institucionales.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Procesos e instrumentos de contratación estatal.
3. Estatuto General de Contratación Estatal.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
6. Ofimática y sistemas de información contractual.
7. Manejo en Indicadores de gestión.
8. Gestión Documental y Archivo institucional aplicado a procesos contractuales.
9. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Hacer seguimiento metodológico y operativo a los procesos de recolección y acopio de información de las operaciones estadísticas asignadas, asegurando el cumplimiento de los planes, procedimientos y lineamientos técnicos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar seguimiento metodológico a los procesos de recolección y acopio de información, conforme a los planes, procedimientos y lineamientos establecidos para las operaciones estadísticas."
2. Hacer seguimiento al desarrollo del plan operativo de campo de las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los cronogramas y rendimientos definidos, garantizando el cumplimiento de indicadores establecidos por la Dirección de Recolección y Acopio -DRA o quien haga sus veces, e identificando acciones de mejora sobre cobertura, oportunidad y calidad.
3. Implementar estrategias de control y seguimiento a los procesos de recolección y acopio de información, mediante validaciones técnicas orientadas a verificar la aplicación de los lineamientos institucionales.
4. Realizar seguimiento en campo a las actividades de recolección y acopio, verificando la aplicación de los aspectos técnicos, operativos y metodológicos definidos para las operaciones estadísticas.
5. Ejecutar pruebas, consolidar hallazgos y gestionar con las áreas responsables las mejoras y soluciones requeridas para el software de recolección y crítica de información, en el marco de los lineamientos y criterios técnicos institucionales establecidos.
6. Desarrollar actividades de capacitación, entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, garantizando la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

articulación logística y técnica requerida, conforme a los lineamientos definidos por la entidad.

7. Elaborar y presentar los informes técnicos y de gestión de su competencia, garantizando calidad, oportunidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales, e identificar acciones de mejoramiento según las necesidades de la entidad.

8. Apoyar la articulación técnica con las áreas misionales, de apoyo y DANE Central, para el flujo oportuno y calidad de la información asociada a las operaciones estadísticas asignadas.

9. Apoyar acciones de comunicación con actores institucionales y territoriales vinculados a las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos institucionales.

10. Promover acciones de sensibilización dirigidas a las fuentes de información y actores clave sobre la importancia de las operaciones estadísticas y los procesos de recolección y acopio de información, de acuerdo con los lineamientos.

institucionales.

11. Hacer seguimiento a los recursos asignados para el desarrollo de las operaciones estadísticas a cargo, conforme a los lineamientos institucionales.

12. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Planeación pública y gestión orientada a resultados.
5. Fundamentos de estadística.
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Análisis de datos y técnicas básicas de analítica.
8. Fundamentos de economía.
9. Ofimática aplicada a la gestión de información.
10. Manejo y estructuración de bases de datos.
11. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.
12. Normatividad institucional y sectorial relacionada con la operación estadística.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

13. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de control y seguimiento del proceso administrativo y contractual de la Dirección Territorial, de acuerdo con los requerimientos, los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aportar insumos y herramientas metodológicas para la planeación estratégica de las actividades del proceso administrativo, de acuerdo con las necesidades de la Dirección Territorial y los procesos y procedimientos institucionales.
2. Realizar actividades relacionadas con los procesos administrativos, bienes y servicios y servicios personales de la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
3. Ejecutar integralmente los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales asignados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), o en el sistema que haga sus veces, conforme los lineamientos definidos por la entidad y el Gobierno Nacional.
4. Organizar, clasificar, suministrar, entregar y actualizar el inventario de bienes de consumo y devolutivo del DANE y FONDANE en las Direcciones Territoriales, así como los inventarios individuales de los funcionarios, conforme a los procedimientos establecidos.
5. Desarrollar y hacer seguimiento a las actividades financieras relacionadas con cuentas para pago, pago de obligaciones, informes, reintegros y reservas del DANE y FONDANE en la Dirección Territorial, conforme a los procedimientos establecidos.
6. Desarrollar los trámites asignados relacionados con el proceso contractual, la gestión del talento humano y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

desarrollar los programas de capacitación, sistema de estímulos, bienestar social, salud ocupacional y gestión ambiental, de acuerdo con los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos en las plataformas dispuestas para tal fin.

7. Gestionar los trámites necesarios de vinculación y afiliación a la seguridad social integral, cajas de compensación y demás novedades de nómina de la Dirección Territorial, conforme a los procedimientos institucionales.

8. Adelantar los procesos de preselección del personal operativo para entrenamiento, a partir de convocatoria pública y/o invitación directa, garantizando la aplicación de los protocolos y normativa vigente.

9. Gestionar y garantizar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) que se generen para la Dirección Territorial, conforme a los procedimientos y lineamientos institucionales.

10. Representar a la Dirección Territorial, por delegación del jefe inmediato, en eventos de carácter oficial relacionados con las actividades propias del área, siguiendo los lineamientos institucionales.

11. Validar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos definidos, con el fin de proponer estrategias para el fortalecimiento de la Dirección Territorial, de acuerdo con el plan estratégico institucional.

12. Presentar los informes solicitados relacionados con la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, conforme a los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.

13. Interactuar con las áreas misionales y de direccionamiento estratégico relacionadas con el proceso de planeación y control interno, atendiendo los cronogramas y lineamientos institucionales.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Generalidades de la función pública.
5. Estatuto general de la contratación pública.
6. Estatuto orgánico del presupuesto público.
7. Gestión administrativa y estratégica.
8. Sistema de Gestión documental.
9. Gestión del talento humano y manejo de nómina.
10. Sistemas de información institucionales (SECOP, SIGEP, PQRSD).

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

11. Fundamentos en Finanzas Públicas.
12. Manejo de Sistemas de Información de Inventarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y hacer seguimiento a las etapas precontractual, contractual y poscontractual de la Dirección Territorial, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la planeación e identificación de las necesidades de contratación de la Dirección Territorial, de acuerdo con los requerimientos institucionales.
2. Realizar seguimiento y ejecutar las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales de bienes, servicios y servicios personales, verificando el cumplimiento de cronogramas y normativa vigente.
3. Gestionar integralmente los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de bienes, servicios y servicios personales, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), o en el sistema que haga sus veces, conforme los lineamientos definidos por la entidad y el Gobierno Nacional.
4. Revisar y validar oportunamente los perfiles y hojas de vida de contratistas de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, en los sistema o plataformas de información establecidos, así como la afiliación a los sistemas de riesgos laborales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos y la normativa vigente.
5. Elaborar informes de gestión contractual y administrativa, conforme a los requerimientos de la Dirección Territorial.
6. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que optimicen la gestión contractual y mejoren la prestación de los servicios a su cargo, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
7. Ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales asignados, de acuerdo con los requerimientos de la

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Dirección Territorial.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Procesos e instrumentos de contratación estatal.
3. Estatuto General de Contratación Estatal.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
6. Ofimática y sistemas de información contractual.
7. Gestión Documental y Archivo institucional aplicado a procesos contractuales.
8. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y controlar las actividades de tesorería y gestión de pagos de la Dirección Territorial, garantizando el cumplimiento normativo, la calidad y la oportunidad en la administración de los recursos financieros.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar acciones y procedimientos de control y seguimiento a la recepción, registro, revisión y análisis de cuentas por pagar y demás obligaciones de la Dirección Territorial, para su trámite en el Sistema de Información Financiera, conforme a normativa vigente.
2. Realizar la liquidación de órdenes de pago de contratistas y proveedores, de acuerdo con normativa tributaria, contable y presupuestal.
3. Participar en la programación mensual y en las adiciones de recursos financieros solicitados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con base en compromisos adquiridos y criterios técnicos establecidos.
4. Efectuar operaciones de tesorería de la Dirección Territorial, conforme a normas vigentes y procedimientos institucionales.
5. Gestionar los recursos asignados para la atención de compromisos misionales de la Dirección Territorial, de acuerdo con normativa y políticas institucionales.
6. Realizar el cruce de cuentas DANE y FONDANE con otros grupos de trabajo, para facilitar registros contables y reportes, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
7. Participar en la elaboración y expedición de certificados de ingresos y retenciones para proveedores y contratistas,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

8. Contribuir a la presentación de informes de ejecución presupuestal requeridos por la Dirección Territorial, el DANE Central y organismos de control, con información del SIIF Nación, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

9. Realizar seguimiento al pago de compromisos adquiridos por la Dirección Territorial, garantizando oportunidad y calidad.

10. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, Programas y Políticas Institucionales del Sector Estadístico.
3. Conocimientos y Aplicación de la Normatividad Vigente en Finanzas Públicas.
4. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
5. Régimen de Contabilidad Pública.
6. Auditoría y Control Fiscal.
7. Procesos de Tesorería y Pagos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y controlar las actividades contables y tributarias de la Dirección Territorial, asegurando el registro oportuno de operaciones financieras y el cumplimiento de las obligaciones fiscales conforme a la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar el registro contable en el sistema SIIF de DANE y FONDANE de la legalización de anticipos por concepto de viáticos relacionados con la ejecución presupuestal, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
2. Revisar y presentar las declaraciones mensuales y bimensuales de impuestos municipales y distritales, así como la información exógena derivada de la ejecución presupuestal, asegurando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
3. Registrar consignaciones y pagos en los libros principales de bancos y avances para DANE y FONDANE en el sistema contable institucional, conforme a la normativa contable, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
4. Registrar en el SIIF Nación las órdenes de pago tramitadas y generar las obligaciones respectivas de DANE y FONDANE, asegurando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
5. Realizar el cruce de cuentas de DANE y FONDANE con los grupos de trabajo que intervienen en el proceso, para facilitar registros contables y reportes, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
6. Preparar y elaborar informes de austeridad del gasto e impuestos nacionales y municipales derivados de la ejecución presupuestal, asegurando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
7. Efectuar el registro contable de la legalización de viáticos y manutenciones en el sistema SIIF de DANE y FONDANE,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

8. Participar en la presentación de informes de ejecución presupuestal requeridos por áreas internas y organismos de control, consolidando información del SIIF Nación y asegurando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

9. Verificar la información financiera para su registro contable en los aplicativos institucionales, asegurando consistencia, trazabilidad, oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

10. Registrar contratos de servicios personales y adquisición de bienes y servicios en el sistema SIIAF para DANE/FONDANE, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

11. Implementar normas técnicas financieras vigentes y de calidad en los procesos y actividades asignadas, asegurando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

12. Presentar informes en el marco de la gestión financiera, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

13. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que optimicen la prestación de los servicios financieros, asegurando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
3. Conocimientos en finanzas públicas.
4. Constitución Política de Colombia.
5. Estatuto orgánico del presupuesto público.
6. Planeación pública.
7. Normativa de Procesos Contables y Tributarios.
8. Auditoría y control fiscal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Rekursividad
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Tolerancia a la Presión

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12		
Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar los procesos de almacén e inventarios de la Dirección Territorial, garantizando el control, registro, organización y suministro de los elementos, conforme a la normativa y lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar los elementos de consumo y devolutivos requeridos para la operación de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Clasificar y organizar los elementos de consumo y devolutivos en las bodegas, asegurando su adecuada ubicación, conservación y cumplimiento de las disposiciones internas y normativas aplicables.
3. Distribuir los elementos solicitados por las dependencias y sedes, garantizando oportunidad, calidad y trazabilidad en la entrega.
4. Registrar en el Sistema de Almacén e Inventarios los ingresos y egresos de elementos de consumo y devolutivos, conforme a los procedimientos establecidos.
5. Participar en el levantamiento físico de inventarios, verificando la existencia, estado y control de los elementos de consumo y devolutivos adquiridos por la entidad, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.
6. Mantener actualizados los archivos y documentos generados por el Sistema de Almacén, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, cumpliendo con las normas de calidad establecidas y los lineamientos institucionales.
7. Participar en la organización de los elementos de consumo y devolutivos, realizando su codificación y clasificación según el concepto de origen y garantizando su adecuada conservación y almacenamiento conforme a las normas de

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

calidad establecidas.

8. Verificar los requerimientos de las sedes, alistando, embalando y garantizando el transporte de los elementos autorizados por el jefe inmediato, conforme a los estándares de calidad establecidos.

9. Gestionar los siniestros asociados a elementos devolutivos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y tiempos definidos por la entidad.

10. Presentar los informes relacionados con las actividades asignadas y actualizar los indicadores requeridos por el DANE Central y la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.

11. Proponer mejoras a los procesos, procedimientos y herramientas de gestión de almacén e inventarios que fortalezcan la prestación del servicio, conforme a los lineamientos institucionales.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, Programas y Políticas Institucionales Del Sector Estadístico.
3. Tablas de Retención y Valoración Documental.
4. Gestión de Información.
5. Ofimática y Herramientas Informáticas.
6. Normativa relacionada con almacén e inventarios.
7. Sistema de Almacén e Inventarios institucional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar y brindar acompañamiento jurídico a los diferentes grupos de trabajo y a la Dirección Territorial en los procesos, procedimientos y actuaciones administrativas requeridas, conforme a los requerimientos, lineamientos, procedimientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Conceptuar jurídicamente y presentar informes sobre los asuntos que se presenten en la Dirección Territorial, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Responder las consultas derivadas de la ejecución de los procesos precontractual, contractual y postcontractual de la Dirección Territorial, de acuerdo con los procedimientos de la entidad y la normativa vigente.
3. Revisar y proyectar los estudios previos y demás documentos precontractuales relacionados con servicios personales, apoyo a la gestión, bienes y servicios, conforme a los requerimientos de la Dirección Territorial y la normativa vigente.
4. Gestionar integralmente los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales asignados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), o en el sistema que haga sus veces, conforme los lineamientos definidos por la entidad y el Gobierno Nacional.
5. Revisar y aprobar las modificaciones contractuales para la prestación de servicios y/o adquisición de bienes y servicios que le sean asignadas, verificando las garantías aportadas por los contratistas, conforme a los procesos y procedimientos de la entidad.
6. Recibir y atender las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), así como los recursos de ley

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

y estructurar los insumos necesarios para atender tutelas, demandas, procesos disciplinarios y denuncias y demás actuaciones jurídicas, según los procedimientos y tiempos establecidos por la entidad y la normativa vigente.

7. Orientar a los supervisores de contratos y a los funcionarios que apoyan esta actividad en la correcta aplicación de los procesos, procedimientos y manuales de supervisión, conforme a la normativa vigente.

8. Asistir y participar en las reuniones designadas por la Dirección Territorial, con el fin de brindar asistencia y orientaciones jurídica, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

9. Proponer y apoyar la implementación de procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar el desempeño jurídico de la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

10. Realizar seguimiento y reportar a la Oficina Jurídica de la entidad el estado de los procesos jurídicos activos en los juzgados y tribunales de la Rama Judicial correspondientes a la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
3. Teoría general del proceso.
4. Régimen de contratación estatal.
5. Defensa jurídica del Estado.
6. Derecho constitucional.
7. Estatuto tributario.
8. Derecho probatorio.
9. Daño antijurídico.
10. Argumentación jurídica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Rekursividad
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Tolerancia a la Presión
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar técnicamente y hacer seguimiento operativo a las actividades de recolección y acopio de información de las operaciones estadísticas asignadas, aplicando los procedimientos operativos y metodológicos establecidos e implementando las acciones requeridas para contribuir a asegurar la calidad, cobertura y oportunidad de la información.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar y hacer seguimiento a las actividades del plan operativo de las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los cronogramas y rendimientos definidos, participando en la formulación de acciones que contribuyan a mejorar los indicadores de cobertura, oportunidad y calidad.
2. Aplicar los procedimientos operativos y metodológicos definidos para las fases de recolección de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Orientar y resolver las inquietudes temáticas y logísticas del personal operativo de las encuestas asignadas, que garanticen la cobertura, calidad y oportunidad definidos en el marco conceptual y la metodología de la operación.
4. Analizar y reportar observaciones y sugerencias derivadas del uso de herramientas y aplicaciones tecnológicas para la captura y crítica de la información, conforme a los criterios técnicos establecidos.
5. Desarrollar y verificar las actividades de capacitación, entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, verificando la disponibilidad de la logística y los recursos necesarios, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Analizar y presentar informes técnicos y operativos de su competencia, garantizando calidad, oportunidad y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

cumplimiento de los lineamientos institucionales.

7. Suministrar la información requerida por el nivel central sobre el estado y avance de las operaciones estadísticas.

asignadas, asegurando la oportunidad, calidad y periodicidad de la información reportada.

8. Articular y orientar a los actores institucionales, territoriales y fuentes de información, promoviendo la colaboración y el acceso a la información en las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la Entidad.

9. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

10. Monitorear y reportar la ejecución de los recursos asignados a las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Planeación pública y gestión orientada a resultados.
5. Fundamentos de estadística.
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Análisis de datos y técnicas básicas de analítica.
8. Fundamentos de economía.
9. Ofimática aplicada a la gestión de información.
10. Manejo y estructuración de bases de datos.
11. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.
12. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.
13. Fundamentos en contratación estatal.
14. Principios de la función pública y ética del servidor público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Recursividad

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la Presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Licenciatura en Matemáticas y Física del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Licenciatura en Matemáticas y Física del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades administrativas y de apoyo a la gestión en la Dirección Territorial asignada, mediante la organización, control y seguimiento de los procesos contractuales, financieros, físicos y de talento humano, conforme a los lineamientos institucionales, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la Dirección Territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar acciones y procedimientos de control y seguimiento a las actividades relacionadas con los procesos contractuales, administrativos, físicos y humanos asignados, conforme a la normativa vigente y a los procedimientos establecidos.
2. Administrar, controlar y hacer seguimiento a la clasificación, suministro, entrega y actualización de los inventarios de bienes de consumo y devolutivos, así como de los inventarios individuales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Velar por la conservación, integración y actualización del archivo documental de la Dirección Territorial, conforme a los procesos de gestión documental definidos por la entidad.
4. Realizar el control y seguimiento a las actividades financieras relacionadas con cuentas por pagar, pago de obligaciones, informes, reintegros y reservas del DANE y FONDANE en la Dirección Territorial, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
5. Ejecutar y hacer seguimiento a los programas de capacitación, bienestar, salud ocupacional y gestión ambiental,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

conforme a los lineamientos institucionales.

6. Gestionar los trámites de vinculación y afiliación a la seguridad social integral, cajas de compensación y demás novedades de nómina de la Dirección Territorial, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

7. Validar la información reportada por los contratistas en el Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP) o en el sistema que haga sus veces, de manera oportuna y conforme a los lineamientos establecidos.

8. Gestionar y hacer seguimiento a las respuestas a las PQRSD presentadas por los ciudadanos en la Dirección Territorial, con el fin de que se atiendan de manera oportuna y conforme a los lineamientos institucionales.

9. Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento del clima organizacional en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales. Se elimina el componente estratégico y subjetivo.

10. Realizar seguimiento a la ejecución de políticas, planes, programas y procesos, conforme a los lineamientos de la entidad.

11. Presentar los informes solicitados en relación con la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, asegurando su elaboración conforme a los lineamientos institucionales.

12. Representar a la Dirección Territorial por delegación del jefe inmediato en eventos de carácter oficial, relacionados con las actividades propias del área, siguiendo los lineamientos institucionales.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Generalidades de la Función Pública y Gestión del Talento Humano.
5. Estatuto General de la Contratación Pública.
6. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
7. Gestión Administrativa, Documental y Archivística.
8. Procesos e instrumentos de almacén e inventarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11		
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Recursividad Tolerancia a la Presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades relacionadas con las etapas precontractual, contractual y poscontractual de la adquisición de bienes y servicios, así como de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
2. Ejecutar las actividades asignadas en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de la adquisición de bienes, servicios y servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con los planes de compras y la normativa vigente.
3. Gestionar integralmente los procesos de precontractuales, contractuales y poscontractuales asignados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), o en el sistema que haga sus veces, incluyendo su creación, documentación, publicación y actualización, conforme los lineamientos definidos por la entidad y el Gobierno Nacional.
4. Revisar la información y documentación requerida para los procesos contractuales asignados, garantizando su integridad y cumplimiento normativo.
5. Actualizar los instrumentos de consolidación de la información contractual de bienes, servicios y servicios profesionales y de apoyo a la gestión, según los requerimientos de la Dirección Territorial.
6. Realizar el seguimiento a las etapas de los procesos contractuales asignados, verificando el cumplimiento de los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

cronogramas establecidos.

7. Proponer mejoras a los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos relacionados con la gestión contractual, conforme a los lineamientos institucionales.

8. Elaborar los informes de gestión relacionados con los procesos contractuales asignados, garantizando oportunidad y calidad, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Procesos e instrumentos de contratación estatal.
3. Estatuto General de Contratación Estatal.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
6. Ofimática y sistemas de información contractual.
7. Gestión Documental y Archivo institucional aplicado a procesos contractuales.
8. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11	
Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y desarrollar las actividades de tesorería y gestión financiera de la Dirección Territorial, asegurando el control de cuentas por pagar, el cumplimiento de compromisos misionales y la calidad de la información presupuestal conforme a la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar acciones y procedimientos de control y seguimiento a la recepción, registro, revisión y análisis de las cuentas por pagar y demás obligaciones de la Dirección Territorial, para su trámite en el Sistema de Información Financiera, conforme a normativa vigente y garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
2. Contribuir en la programación mensual y en las adiciones necesarias de los recursos financieros solicitados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con base en compromisos adquiridos y criterios técnicos establecidos.
3. Ejecutar las operaciones de tesorería de la Dirección Territorial, de acuerdo con normas vigentes, políticas, lineamientos y procedimientos institucionales, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
4. Gestionar el seguimiento a los recursos asignados a la Dirección Territorial para la atención de compromisos misionales del DANE, conforme a normativa vigente y procedimientos establecidos.
5. Realizar el seguimiento a los gastos de funcionamiento e inversión avances y otros conceptos, con informes y legalizaciones, de acuerdo con normativa tributaria, contable y presupuestal vigente, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
6. Efectuar el cruce de cuentas entre DANE y FONDANE con los grupos de trabajo que intervienen en el proceso, para

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

facilitar registros contables y reportes, con oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

7. Colaborar en la elaboración y expedición de certificados de ingresos y retenciones para proveedores y contratistas, conforme a lineamientos y procedimientos institucionales.

8. Elaborar informes de ejecución presupuestal requeridos por áreas internas y organismos de control, con información del SIIF Nación (o el sistema que haga sus veces), garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

9. Controlar el seguimiento y pago de compromisos adquiridos por la entidad, asegurando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

10. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que optimicen la prestación de los servicios financieros a su cargo, conforme a los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.

11. Evaluar el funcionamiento de los sistemas de información financieros disponibles en la Dirección Territorial y reportar inconsistencias a los Grupos Internos de Trabajo del DANE Central, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
3. Conocimientos en finanzas públicas.
4. Estatuto orgánico del presupuesto público.
5. Constitución Política de Colombia.
6. Normativa presupuestal y contable vigente.
7. Procesos de tesorería, pagos y control presupuestal.
8. Manejo del Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF Nación (o el que haga sus veces).
9. Ofimática y Análisis de Datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Recursividad
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Tolerancia a la Presión
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades de gestión contable y tributaria de la Dirección Territorial, asegurando el registro oportuno de las operaciones financieras, el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la calidad de la información presupuestal conforme a la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar las cuentas asociadas con la ejecución del presupuesto en el sistema SIIF de DANE y FONDANE, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
2. Preparar y consolidar las declaraciones mensuales y bimensuales de impuestos municipales y distritales, así como la información exógena derivada de la ejecución presupuestal, asegurando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
3. Registrar las consignaciones y pagos en los libros principales de bancos y avances para DANE y FONDANE, en el sistema contable institucional, conforme a la normativa contable y los procedimientos establecidos, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
4. Generar en el SIIF Nación las obligaciones derivadas de las órdenes de pago tramitadas para DANE y FONDANE, asegurando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
5. Realizar el cruce de cuentas entre DANE y FONDANE con los grupos de trabajo que intervienen en el proceso, para facilitar registros contables y reportes, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
6. Analizar el comportamiento del gasto y elaborar los informes de austeridad, de impuestos nacionales y municipales, de ejecución presupuestal y demás reportes financieros requeridos por las áreas internas y organismos de control,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

con base en la información obtenida del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

7. Aplicar procedimientos y controles que aseguren la calidad de la información registrada en la Dirección Territorial, conforme a lineamientos institucionales.

8. Verificar la información financiera para su registro contable en los aplicativos institucionales, asegurando consistencia, trazabilidad, oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

9. Presentar informes en el marco de la gestión financiera, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

10. Registrar en cuentas de orden los contratos de servicios personales y de adquisición de bienes y servicios en el sistema SIIAF para DANE/FONDANE, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

11. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que optimicen la prestación de los servicios financieros a su cargo, conforme a los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
3. Conocimientos en finanzas públicas.
4. Estatuto orgánico del presupuesto público.
5. Constitución Política de Colombia.
6. Normativa presupuestal y contable vigente.
7. Procesos de tesorería, pagos y control presupuestal.
8. Manejo del Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF Nación (o el que haga sus veces).
9. Ofimática y Análisis de Datos.
10. Procesos de registro contable y tributación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Rekursividad
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Tolerancia a la Presión
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades de soporte, operación y gestión tecnológica de la Dirección Territorial, garantizando el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica, la atención a los usuarios y la implementación de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar necesidades tecnológicas de la Dirección Territorial, conforme a los requerimientos operativos y lineamientos institucionales.
2. Administrar hardware, software, aplicaciones institucionales y componentes de seguridad de la información de la sede, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Sistemas.
3. Atender solicitudes e incidentes tecnológicos de usuarios, mediante la Mesa de Servicios y procedimientos institucionales.
4. Ejecutar actividades técnicas para transmisión de información al nivel central y soporte a aplicaciones de operativos, conforme a cronogramas y metodologías definidas.
5. Controlar mantenimiento preventivo y correctivo del parque informático y reportar obsolescencia, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
6. Reportar equipos obsoletos y apoyar el trámite de baja de hardware, según los procesos y procedimientos vigentes.
7. Ejecutar copias de seguridad, respaldo y recuperación de información institucional y estadística, conforme a

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

lineamientos y procedimientos definidos.

8. Aplicar controles operativos de seguridad digital en equipos, aplicaciones y accesos, según la Política de Seguridad Digital y el MSPI.

9. Apoyar alistamiento, control y soporte de Dispositivos Móviles de Captura (DMC), de acuerdo con los requerimientos de los operativos estadísticos.

10. Elaborar informes técnicos de actividades tecnológicas realizadas, conforme a criterios de calidad, oportunidad y periodicidad establecidos.

11. Ejecutar pruebas funcionales y operativas sobre los sistemas de información y aplicativos institucionales en uso en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos técnicos definidos por la Oficina de Sistemas.

12. Implementar las actualizaciones y ajustes de los sistemas de información institucionales en el entorno territorial, de acuerdo con los cronogramas y procedimientos establecidos.

13. Promover el uso adecuado de los sistemas de información, aplicativos y herramientas TIC institucionales en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos, manuales y procedimientos definidos por la Oficina de Sistemas.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Redes LAN/WAN.
2. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MinTIC.
3. Protocolos de diagnóstico y solución de incidentes en Software de gestión de información.
4. Soporte técnico a nivel de plataforma tecnológica para usuario final.
5. Lineamientos institucionales de Servicios Tecnológicos y Mesa de Servicio.
6. Infraestructura tecnológica: hardware, software y periféricos.
7. Seguridad de la información y herramientas de protección tecnológica.
8. Procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del recurso informático.
9. Aplicaciones y sistemas utilizados en las operaciones estadísticas institucionales.
10. Sistema de Gestión de la Calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Recursividad

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la Presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el seguimiento, control técnico y aseguramiento de la calidad del proceso de recolección y acopio de las operaciones estadísticas asignadas, en cumplimiento de los lineamientos metodológicos, operativos y procedimentales establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el seguimiento, control y evaluación técnica a los procesos de recolección y acopio de información, verificando el cumplimiento de los lineamientos metodológicos y operativos establecidos, con el fin de asegurando la calidad, cobertura y oportunidad de la información.
2. Desarrollar las actividades del plan operativo de las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los cronogramas y rendimientos definidos, proponiendo acciones de mejora orientadas al cumplimiento de los estándares técnicos definidos.
3. Brindar acompañamiento metodológico y soporte técnico al personal operativo y a las fuentes de información, conforme a los documentos metodológicos vigentes.
4. Ejecutar pruebas al software de recolección y crítica de información, reportando, documentando y remitiendo a las áreas responsables los hallazgos y oportunidades de mejora identificados, realizando el debido seguimiento a la mejora, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.
5. Realizar las actividades de capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, en articulación con las direcciones técnicas, conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por la entidad.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

6. Adelantar acciones de comunicación con actores institucionales y territoriales involucrados en las operaciones estadísticas, con el fin de facilitar la logística, cobertura y acceso a las fuentes de información, conforme a los lineamientos de la Entidad.
7. Sensibilizar a las fuentes de información y actores clave sobre la importancia del proceso estadístico, promoviendo su comprensión y colaboración en los procesos de recolección y acopio de datos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
8. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
9. Elaborar y presentar los informes de su competencia, garantizando calidad, oportunidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales.
10. Hacer seguimiento a los recursos asignados para el desarrollo de las operaciones estadísticas a cargo, conforme a los lineamientos institucionales.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Fundamentos de estadística.
5. Fundamentos de matemáticas.
6. Análisis de datos y técnicas básicas de analítica.
7. Fundamentos de economía.
8. Ofimática aplicada a la gestión de información.
9. Manejo y estructuración de bases de datos.
10. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.
11. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.
12. Fundamentos en contratación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva	Empoderamiento Recursividad

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la Presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en las actividades técnicas y operativas relacionadas con la consecución, actualización, verificación y análisis de información cartográfica y geoestadística, apoyando el seguimiento técnico y el cumplimiento de los lineamientos metodológicos, operativos y procedimentales establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la consecución de información cartográfica secundaria e información temática para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional, conforme a los procedimientos establecidos.
2. Apoyar los operativos de campo orientados a la actualización y/o verificación de novedades del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los criterios técnicos definidos.
3. Asistir en las actividades de capacitación y entrenamiento relacionadas con el Sistema de Información Geoestadística y el uso de aplicativos de captura con tecnologías móviles, conforme a los lineamientos metodológicos.
4. Reportar las novedades cartográficas derivadas de los procesos de recolección en campo, para su remisión a la Dirección Técnica correspondiente, según los procedimientos institucionales.
5. Contribuir al seguimiento técnico de los procesos transversales de recuento, sensibilización, relacionamiento y uso de aplicativos de captura con tecnologías móviles, conforme a los requerimientos técnicos y operativos establecidos.
6. Registrar observaciones y sugerencias relacionadas con la evaluación de las herramientas y aplicaciones informáticas utilizadas en los procesos transversales, de acuerdo con los criterios técnicos definidos.
7. Organizar las actividades de entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo en recuento, sensibilización,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

relacionamiento y soporte informático, conforme a los requerimientos técnicos y cronogramas establecidos.

8. Analizar los productos de difusión geoestadísticos, con énfasis en el comportamiento de la información territorial, de acuerdo con los lineamientos técnicos.

9. Elaborar los informes técnicos y operativos de su competencia para el seguimiento y control a los compromisos institucionales, garantizando calidad y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.

10. Formular acciones de mejoramiento, según las necesidades de la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.

11. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cartografía.
2. Marco Geoestadístico Nacional.
3. Sistema de Información Geoestadística.
4. Sistemas de Información Geográfica.
5. Sistemas de Posicionamiento Global.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Fundamentos de estadística.
8. Fundamentos de matemáticas.
9. Fundamentos de economía.
10. Manejo de bases de datos.
11. Ofimática aplicada a la gestión de información.
12. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.
13. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Rekursividad
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Tolerancia a la Presión
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el análisis, registro y conciliación de la información contable requerida para la elaboración de los estados financieros del DANE-FONDANE, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar oportunamente las obligaciones, legalizaciones, comprobantes contables, manuales y reclasificaciones del DANE-FONDANE en el SIIF Nación, conforme a la normativa aplicable y los lineamientos institucionales.
2. Participar en la consolidación y preparación de la información contable del DANE-FONDANE para la elaboración de los estados financieros, garantizando calidad, oportunidad y trazabilidad.
3. Controlar el cruce de información y la ejecución de los convenios celebrados con FONDANE, depurando la información suministrada por otras dependencias y determinando los saldos conforme a la normativa vigente.
4. Analizar y registrar las operaciones contables relacionadas con propiedad, planta y equipo, de acuerdo con el marco conceptual y las políticas contables institucionales.
5. Evaluar las estimaciones contables asociadas a vidas útiles, valor residual y métodos de depreciación de los activos depreciables, conforme a las políticas contables aplicables.
6. Aplicar la política de activos intangibles para el reconocimiento, medición y registro contable de estos activos, conforme a los lineamientos institucionales.
7. Realizar conciliaciones contables entre la información del DANE-FONDANE y las fuentes de información,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

proponiendo los registros correspondientes a las partidas conciliatorias, según metodologías técnicas definidas.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa contable aplicable al sector público (Régimen de Contabilidad Pública – RCP).
2. Procesos de registro, análisis y conciliación contable.
3. Políticas contables institucionales para propiedad, planta y equipo.
4. Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.
5. Gestión documental aplicada a procesos contables.
6. Herramientas ofimáticas para análisis y consolidación de información contable.
7. Sistema de Gestión de la Calidad aplicado a procesos financieros y contables.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar y dar seguimiento a los procesos administrativos de la Dirección Territorial, articulando las áreas contractuales, financieras, físicas, tecnológicas y de talento humano, garantizando la adecuada gestión documental y atención ciudadana conforme a la normativa vigente y lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear y desarrollar las actividades del proceso administrativo de la Dirección Territorial, de acuerdo con las necesidades institucionales, criterios técnicos y procedimientos establecidos.
2. Adelantar las actividades relacionadas con los procesos contractuales, financieros, administrativos, físicos y de talento humano, conforme a la normativa vigente y lineamientos institucionales.
3. Organizar la clasificación, suministro, entrega y actualización del inventario de bienes de consumo y devolutivos del DANE y FONDANE en las sedes de la Dirección Territorial, así como los inventarios individuales de los funcionarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Velar por la conservación e integración del archivo documental de la Dirección Territorial, conforme a los procesos de gestión documental definidos por la entidad.
5. Ejecutar y dar seguimiento a las actividades financieras del DANE y FONDANE, de acuerdo con los lineamientos institucionales, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
6. Participar en los programas de capacitación, sistema de estímulos, bienestar social, salud ocupacional y gestión ambiental, conforme a los lineamientos institucionales.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

7. Atender los trámites asignados relacionados con la administración del talento humano de la Dirección Territorial, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Registrar y dar seguimiento a las novedades de personal de planta y contratista a nivel territorial en el Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP), garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
9. Gestionar y garantizar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) de los ciudadanos, asegurando respuestas oportunas y conforme a los lineamientos institucionales.
10. Brindar orientación básica a los usuarios sobre el uso y manejo de herramientas y equipos tecnológicos, así como reportar y canalizar incidentes o requerimientos a las áreas técnicas competentes, conforme a los lineamientos institucionales.
11. Verificar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos definidos, proponiendo estrategias para el fortalecimiento de la Dirección Territorial, de acuerdo con el plan estratégico de la entidad.
12. Presentar los informes solicitados en relación con la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Generalidades de la Función Pública y Gestión del Talento Humano.
5. Gestión Ambiental y Salud Ocupacional.
6. Estatuto General de la Contratación Pública.
7. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
8. Gestión Administrativa, Documental y Archivística.
9. Herramientas Ofimáticas.
10. Procesos e instrumentos de almacén e inventarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Recursividad

Profesional Universitario Código 2044 Grado 10		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la Presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Ingeniería Ambiental del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Ingeniería Ambiental del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al desarrollo del proceso administrativo de la Dirección Territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente en las actividades asignadas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades administrativas derivadas con el propósito del cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Actualizar los instrumentos de control establecidos para el seguimiento y cumplimiento de las actividades del proceso administrativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Validar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos definidos, con el fin de aportar al mejoramiento y fortalecimiento de la Dirección Territorial, conforme al plan estratégico institucional.
4. Presentar los informes requeridos relacionados con la gestión y los resultados alcanzados en las actividades y proyectos asignados, conforme a los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad establecidas.
5. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos orientados al mejoramiento de los servicios administrativos a su cargo, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Gestionar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) que se generen en la Dirección Territorial, conforme a los procedimientos y lineamientos institucionales.
7. Verificar y gestionar los trámites relacionados con la vinculación, afiliación ante el sistema de seguridad social integral, novedades en cajas de compensación y demás entidades competentes, de conformidad con los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

procedimientos institucionales y la normativa vigente. Se retira novedades de nómina en dicha función.

8. Registrar y hacer seguimiento a las novedades del personal de planta y contratistas en el Sistema de Gestión del Empleo Público (SIGEP) o quien haga sus veces, conforme a los lineamientos establecidos.

9. Verificar el cumplimiento de las Tablas de Retención Documental y controlar la aplicación de los procesos de gestión documental en la Dirección Territorial, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Estatuto General de la Contratación Pública.
5. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
6. Generalidades de la función pública.
7. Fundamentos de Gestión Documental.
8. Sistemas de información institucionales (SECOP, SIGEP, PQRSD).
9. Fundamentos en Finanzas Públicas.
10. Manejo de Sistemas de Información de Inventarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales de la adquisición de bienes y servicios, así como apoyar los procesos administrativos de la Dirección Territorial, garantizando oportunidad, calidad y cumplimiento de la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la estructuración, control, seguimiento y actualización del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), conforme a la normativa vigente.
2. Ejecutar las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales de la adquisición de bienes, servicios y servicios personales, de acuerdo con los planes de compras y la normativa vigente.
3. Documentar los procesos de contratación asignados en el Sistema de Contratación del Estado (SECOP) o en el sistema que haga sus veces, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Mantener actualizados los instrumentos de consolidación de la información contractual, según los requerimientos de la Dirección Territorial.
5. Verificar el cumplimiento de los cronogramas de las etapas contractuales, conforme a los lineamientos establecidos.
6. Controlar los bienes y servicios adquiridos para la operación de la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y los procedimientos institucionales.
7. Gestionar la organización, clasificación, suministro y actualización del inventario de bienes de consumo y devolutivos del DANE y FONDANE, así como los inventarios individuales de los funcionarios, de acuerdo con los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

procesos, procedimientos y lineamientos institucionales.

8. Apoyar las actividades administrativas, financieras y operativas requeridas para el funcionamiento de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Conservar el archivo documental de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos del proceso de gestión documental.

10. Gestionar los trámites relacionados con talento humano, incluyendo el registro y seguimiento de las novedades de personal de planta y contratistas en el Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP), conforme a los procedimientos y lineamientos institucionales.

11. Responder las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) asignadas a la Dirección Territorial, conforme a los procedimientos establecidos.

12. Elaborar informes de gestión y resultados de los procesos asignados, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad, conforme a los lineamientos institucionales.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Procesos e instrumentos de contratación estatal.
3. Estatuto General de Contratación Estatal.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
6. Ofimática y sistemas de información contractual.
7. Gestión Documental y Archivo institucional aplicado a procesos contractuales.
8. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario Código 2044 Grado 10		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades contables y tributarias de la Dirección Territorial, asegurando el registro oportuno de las operaciones financieras, el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la calidad de la información presupuestal conforme a la normativa vigente y a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar en el Sistema SIIF Nación la legalización de anticipos por concepto de viáticos generados en la ejecución del presupuesto de DANE y FONDANE, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
2. Preparar y consolidar las declaraciones mensuales y bimensuales de impuestos municipales y distritales, así como la información exógena derivada de la ejecución presupuestal de DANE y FONDANE, asegurando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
3. Registrar las consignaciones y pagos en los libros principales de bancos y avances para DANE y FONDANE, en el sistema contable institucional, conforme a normativa contable y procedimientos establecidos.
4. Generar en el SIIF Nación las órdenes de pago tramitadas y generar las obligaciones respectivas de DANE y FONDANE, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
5. Realizar el cruce de cuentas entre DANE y FONDANE con los grupos de trabajo que intervienen en el proceso, para facilitar registros contables y reportes, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
6. Elaborar y presentar los informes de austeridad del gasto y de impuestos nacionales y municipales derivados de la ejecución presupuestal de DANE y FONDANE, asegurando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

7. Registrar en el sistema SIIAF la legalización de viáticos, gastos de viaje y manutenciones generadas en la ejecución del presupuesto de DANE y FONDANE, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
8. Verificar la información financiera para su registro contable en los diferentes aplicativos manejados en la Dirección Territorial, asegurando consistencia, trazabilidad y cumplimiento de lineamientos institucionales.
9. Presentar los informes contables y financieros requeridos en el marco de la gestión de la Dirección Territorial, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
10. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que optimicen la prestación de los servicios contables y financieros a su cargo, conforme a los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
5. Conocimientos y normatividad en finanzas públicas.
6. Normativa presupuestal y contable vigente.
7. Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación y SIIAF.
8. Procesos de registro contable y tributación.
9. Auditoría y control fiscal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión tecnológica de la Dirección Territorial mediante el soporte, seguimiento y operación de la infraestructura y servicios tecnológicos, garantizando su adecuado funcionamiento conforme a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar necesidades tecnológicas de la Dirección Territorial, conforme a requerimientos operativos y lineamientos institucionales.
2. Administrar recursos de hardware y software asignados, de acuerdo con procesos y procedimientos establecidos.
3. Atender solicitudes de servicios tecnológicos de usuarios, mediante los canales institucionales definidos.
4. Realizar soporte técnico a infraestructura tecnológica y dispositivos de gestión de información, según lineamientos y procedimientos institucionales.
5. Ejecutar transmisión de información recolectada hacia el nivel central, de acuerdo con cronogramas establecidos.
6. Diagnosticar estado de equipos de cómputo y reportar obsolescencia, según lineamientos y procedimientos institucionales.
7. Controlar mantenimiento preventivo y correctivo del recurso informático, conforme a lineamientos técnicos y de calidad establecidos.
8. Verificar uso y funcionamiento del software de seguridad digital y gestión de la información, de acuerdo con

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

lineamientos de la Oficina de Sistemas.

9. Apoyar alistamiento y control de DMC para operativos estadísticos, según procedimientos definidos.

10. Elaborar informes de actividades tecnológicas del área, conforme a condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.

11. Ejecutar pruebas funcionales sobre aplicaciones y sistemas de información institucionales utilizados en la Dirección Territorial, según los lineamientos técnicos definidos.

12. Aplicar actualizaciones y configuraciones funcionales a los aplicativos institucionales en el ámbito territorial, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Oficina de Sistemas.

13. Apoyar la adopción y apropiación de las soluciones TIC institucionales por parte de los usuarios de la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos técnicos y funcionales establecidos.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Redes LAN/WAN.
2. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MinTIC.
3. Protocolos de diagnóstico y solución de incidentes en Software de gestión de información.
4. Soporte técnico a nivel de plataforma tecnológica para usuario final.
5. Lineamientos institucionales de Servicios Tecnológicos y Mesa de Servicio.
6. Infraestructura tecnológica: hardware, software y periféricos.
7. Seguridad de la información y herramientas de protección tecnológica.
8. Procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del recurso informático.
9. Aplicaciones y sistemas utilizados en las operaciones estadísticas institucionales.
10. Sistema de Gestión de la Calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario Código 2044 Grado 10		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los planes y programas de gestión del talento humano en la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar e implementar planes, programas y actividades de capacitación, bienestar social, incentivos, inducción, reinducción, gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental y desarrollo del talento humano, promoviendo el fortalecimiento de competencias, y el cumplimiento de los lineamientos institucionales con criterios de calidad, oportunidad y normatividad vigente.
2. Ejecutar y hacer seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Dirección Territorial, así como, realizar el registro de afiliaciones, retiros y trámites ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del personal contratista, conforme a la normativa vigente, lineamientos institucionales y de las Administradoras de Riesgos Laborales.
3. Gestionar y tramitar los procesos de vinculación, afiliación al sistema de seguridad social, caja de compensación, novedades de nómina, situaciones administrativas y comisiones de servicio del personal de planta y contratistas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos, así como la oportunidad y exactitud en los trámites.
4. Administrar y verificar la información del personal de planta y contratistas en los sistemas de información institucionales, incluyendo la validación de perfiles y hojas de vida en el SIGEP o quien haga sus veces, y el reporte de información al nivel central y a los entes de control, conforme a los lineamientos establecidos.
5. Presentar informes de gestión de su competencia para el seguimiento y control de los compromisos institucionales,

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

cumpliendo condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad.

6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, Programas y Políticas Institucionales del Sector Estadístico.
3. Fundamentos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Estatuto General de Contratación Pública.
5. Conocimientos Específicos en Función Pública.
6. Ofimática y Herramientas Tecnológicas.
7. Legislación Laboral.
8. Gestión Administrativa y de Nómina.
9. Gestión Documental y Archivo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 10	
Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar y administrar los procesos de organización, preservación, disposición y control del archivo documental de la Dirección Territorial, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, los lineamientos institucionales y la adecuada prestación de los servicios de gestión documental.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar el proceso de organización del archivo documental de la Dirección Territorial, dando trámite legal y oportuno a la correspondencia, así como efectuando el respectivo seguimiento a los requerimientos de los clientes internos y externos, conforme a los requerimientos técnicos.
2. Implementar las actividades de gestión documental en la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos, procedimientos y cronogramas establecidos por la entidad.
3. Realizar la disposición final de la documentación emitida por la Dirección Territorial, de acuerdo con las Tablas de Retención y/o Valoración Documental, conforme a la normativa vigente y a los requerimientos institucionales.
4. Preservar los documentos físicos y electrónicos de la Dirección Territorial, de acuerdo con la normativa y los planes definidos, conforme a la normativa vigente y a los requerimientos institucionales.
5. Revisar la completitud de los FUID para la adecuada organización y disposición, de acuerdo con los cronogramas de transferencias y eliminaciones del proceso de gestión documental.
6. Capacitar a los grupos de trabajo de la Dirección Territorial en métodos, técnicas y normas de archivística, optimizando el uso de los recursos disponibles y la implementación de procesos y procedimientos institucionales.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

7. Realizar actividades de ubicación, entrega, seguimiento y archivo de la documentación solicitada para consulta física o electrónica, siguiendo los lineamientos del procedimiento de préstamo de documentos.
8. Verificar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos de gestión documental, así como de los cronogramas de transferencias y/o eliminaciones documentales.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, Programas y Políticas Institucionales Del Sector Estadístico.
3. Tablas de Retención y Valoración Documental.
4. Gestión de Información.
5. Ofimática y Herramientas Informáticas.
6. Normativa Vigente en Gestión Documental y Archivística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 10	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar el seguimiento técnico y operativo a las actividades de recolección y acopio de información de las operaciones estadísticas asignadas, aplicando los lineamientos técnicos, metodológicos y procedimentales establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar procedimientos de control y seguimiento en la ejecución de la recolección y acopio de información, de acuerdo con los planes y metodologías establecidas para las operaciones estadísticas.
2. Aplicar la ejecución operativa de las operaciones estadísticas asignadas, según los cronogramas y rendimientos establecidos, formulando acciones que contribuyan a mejorar los indicadores de cobertura, oportunidad y calidad.
3. Brindar acompañamiento metodológico y soporte técnico al personal operativo y a las fuentes de información, conforme a los documentos metodológicos vigentes.
4. Contribuir al seguimiento de la fase de recolección, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
5. Atender los requerimientos temáticos, metodológicos y logísticos del personal operativo y de las fuentes de información, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades de campo y el cumplimiento de los indicadores de cobertura, oportunidad, calidad y periodicidad requeridos.
6. Identificar y reportar los hallazgos y novedades evidenciados en el uso del software de recolección y crítica de información, y remitirlos a las áreas responsables para su análisis y gestión, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

7. Realizar las actividades de capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, garantizando la logística y los elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas, conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por la entidad.
8. Adelantar acciones de comunicación con actores institucionales y territoriales involucrados en las operaciones estadísticas, con el fin de facilitar la logística, cobertura y acceso a las fuentes de información, conforme a los lineamientos de la Entidad.
9. Sensibilizar a las fuentes de información y actores clave sobre la importancia del proceso estadístico, promoviendo su comprensión y colaboración en los procesos de recolección y acopio de datos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
10. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
11. Elaborar los informes de su competencia para el seguimiento y control de los compromisos institucionales, garantizando calidad, oportunidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Institucional -SIGI o el que haga sus veces.
12. Recibir y atender los requerimientos que efectúe el DANE Central sobre el estado y avance de las encuestas, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Fundamentos de estadística.
5. Fundamentos de matemáticas.
6. Fundamentos de economía.
7. Ofimática aplicada a la gestión de información.
8. Manejo y estructuración de bases de datos.
9. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.
10. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 10		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.		Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Licenciatura en Matemáticas y Física del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Experiencia

Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Licenciatura en Matemáticas y Física del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades técnicas para el funcionamiento de las operaciones estadísticas asignadas, mediante análisis, revisión y acciones misionales conforme a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar las actividades técnicas de la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
2. Desarrollar los estudios, investigaciones y análisis establecidos por la Entidad conforme a los parámetros misionales de la operación estadística.
3. Aplicar los mecanismos y estrategias necesarias para la ejecución de la operación misional, de acuerdo con los estándares institucionales.
4. Desarrollar las operaciones misionales asignadas por el área técnica, elaborando los reportes e informes requeridos, con la oportunidad, calidad y periodicidad.
5. Contribuir al desarrollo metodológico de las estrategias técnicas estadísticas requeridas por la Entidad, conforme a los lineamientos de la dependencia.
6. Analizar la documentación asociada a las operaciones estadísticas, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los procedimientos institucionales.
7. Participar en el diseño metodológico y conceptual que apoye la planeación, preparación, ejecución, producción, evaluación y difusión de la información estadística, conforme a los lineamientos institucionales.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

8. Formular insumos técnicos para los proyectos estructurales de la operación misional, según las metodologías adoptadas por la entidad.
9. Elaborar y presentar los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, garantizando calidad, cobertura y oportunidad.
10. Monitorear los indicadores de gestión de las operaciones estadísticas, conforme a las cargas asignadas y los procedimientos establecidos.
11. Participar en actividades de capacitación y asistencia profesional en los temas relacionados con la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos misionales.
12. Efectuar la implementación de insumos metodológicos requeridos para el desarrollo de las metodologías del área, conforme a los lineamientos establecidos.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística y matemáticas aplicadas.
2. Proceso de producción estadística.
3. Lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
4. Técnicas básicas de análisis de datos.
5. Metodología de investigación.
6. Herramientas ofimáticas aplicadas a la gestión de información.
7. Normatividad institucional relacionada con la operación estadística.
8. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.
9. Lineamientos metodológicos y operativos de las investigaciones estadísticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Comunicación efectiva Aporte técnico-profesional Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la planeación y el seguimiento a la ejecución presupuestal de las operaciones estadísticas asignadas a la Dirección Territorial, mediante la administración y análisis de los recursos financieros, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular la programación presupuestal requerida para el desarrollo de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a las directrices institucionales.
2. Planificar y hacer control y seguimiento a la ejecución del presupuesto de las operaciones estadísticas que se deban implementar, de acuerdo con las especificaciones requeridas.
3. Gestionar y efectuar las modificaciones presupuestales necesarias para la adecuada ejecución de los proyectos asociados a las operaciones estadísticas, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales establecidos.
4. Consolidar y actualizar la información presupuestal de las operaciones estadísticas en los aplicativos y plataformas institucionales dispuestos para tal fin.
5. Identificar y analizar los riesgos asociados a la ejecución presupuestal de las operaciones estadísticas, proponiendo acciones de mejora para su mitigación, que permitan su adecuada implementación en los tiempos establecidos y conforme a las especificaciones técnicas requeridas.
6. Participar en la formulación y ejecución de proyectos de innovación institucional, así como en los grupos de trabajo que conforme la entidad para generar alternativas innovadoras orientadas al fortalecimiento de los procesos y al

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

cumplimiento eficaz y eficiente de la misión institucional.

7. Planificar y realizar seguimiento a las actividades de aprendizaje requeridas para la implementación de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos institucionales.

8. Verificar y controlar la ejecución de los recursos y del presupuesto asignado a las operaciones estadísticas de la Dirección Territorial por DANE y FONDANE, de acuerdo con la programación aprobada, los saldos y producción disponibles y la delegación del gasto establecida.

9. Elaborar y presentar informes de ejecución presupuestal e indicadores asociados a la gestión financiera de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos técnicos establecidos.

10. Atender y resolver consultas relacionadas con la ejecución presupuestal de las operaciones estadísticas de la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

11. Elaborar los actos administrativos y documentos técnicos requeridos para la gestión presupuestal de las operaciones estadísticas, conforme a la normativa vigente y los procedimientos institucionales.

12. Aportar a la revisión y análisis de los compromisos y obligaciones, así como a la programación mensual de los recursos financieros de la sede o Dirección Territorial que serán solicitados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con base en los compromisos y obligaciones adquiridos por la entidad y en los criterios técnicos establecidos.

13. Controlar y verificar el presupuesto asignado a la Dirección Territorial por DANE y FONDANE, en lo relacionado con saldos, ejecución y disponibilidad de recursos, de acuerdo con la delegación del gasto y los procedimientos establecidos.

14. Registrar en el SIIF Nación los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales debidamente firmados, así como las operaciones financieras asignadas, de acuerdo con los compromisos generados en la Dirección Territorial y los lineamientos y procedimientos establecidos.

15. . Gestionar y verificar las liberaciones y devoluciones de recursos no ejecutados de DANE y FONDANE, para la reprogramación presupuestal de conceptos y pagos de la Dirección Territorial, de conformidad con la normativa y los procedimientos establecidos.

16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Planeación pública y Planeación estratégica.
3. Presupuesto público y Estatuto Orgánico del Presupuesto.
4. Formulación y seguimiento de proyectos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Ofimática y herramientas tecnológicas.
7. Constitución Política de Colombia.
8. Normas contables del sector público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades del proceso administrativo en la Dirección Territorial, asegurando la aplicación de los lineamientos institucionales y el cumplimiento de la normativa vigente en las áreas asignadas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Diligenciar y mantener actualizados los procedimientos e instrumentos de control establecidos para el seguimiento y cumplimiento de las actividades del proceso administrativo.
3. Verificar el cumplimiento de lineamientos, procesos y procedimientos institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa.
4. Participar en actividades de sensibilización, socialización y orientación dirigidas al personal operativo cuando se requiera, previa autorización del área encargada y en coordinación con la Dependencia asignada, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Gestionar los procesos de preselección del personal operativo para entrenamiento a partir de la convocatoria pública y/o invitación directa, garantizando la aplicación de los protocolos, procedimientos y normativa establecida por la entidad a la Dirección Territorial.
6. Realizar la organización, clasificación, suministro, entrega y actualización del inventario de bienes de consumo, bienes devolutivos e inventarios individuales, conforme a los procedimientos establecidos.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

7. Realizar la conservación, organización e integración del archivo documental, de acuerdo con los procesos de gestión documental institucional.
8. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades financieras asignadas, relacionadas con cuentas por pagar, obligaciones, informes, reintegros y reservas de DANE y FONDANE, conforme a los lineamientos institucionales.
9. Gestionar los trámites asignados relacionados con la gestión del talento humano, incluyendo afiliaciones, novedades de nómina y seguridad social, participando en los procesos de sistema de estímulos, bienestar social, salud ocupacional y gestión ambiental, conforme a los procedimientos institucionales.
10. Validar la información reportada por los contratistas en el Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP) o en el sistema que haga sus veces, de manera oportuna y conforme a los lineamientos establecidos.
11. Gestionar y garantizar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) que se generen en la Dirección Territorial, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.
12. Presentar los informes requeridos sobre las actividades y resultados alcanzados en los proyectos asignados, conforme a los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad establecidas.
13. Realizar acciones de mejora relacionadas con los indicadores de gestión y calidad, conforme a los requerimientos técnicos, metodológicos y operativos establecidos.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Generalidades de la función pública.
5. Estatuto General de Contratación Pública.
6. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
7. Gestión documental y archivo.
8. Sistemas de información institucionales (SECOP, SIGEP, PQRSD).
9. Procesos e instrumentos de almacén e inventarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento

Profesional Universitario Código 2044 Grado 09		
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Recursividad Tolerancia a la Presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.	N/A	

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar los servicios tecnológicos de la Dirección Territorial mediante el soporte, operación y seguimiento de la infraestructura y aplicaciones de tecnología, garantizando su funcionamiento conforme a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar necesidades tecnológicas de la Dirección Territorial, conforme a requerimientos operativos e institucionales.
2. Administrar recursos de hardware y software asignados, de acuerdo con procesos y procedimientos establecidos.
3. Atender solicitudes de servicios tecnológicos de usuarios, según lineamientos y procedimientos institucionales.
4. Ejecutar transmisión de información recolectada hacia el nivel central, de acuerdo con cronogramas establecidos.
5. Diagnosticar estado del hardware y reportar equipos obsoletos, según lineamientos y procedimientos institucionales.
6. Controlar mantenimiento preventivo y correctivo del recurso informático, conforme a lineamientos técnicos y de calidad definidos.
7. Verificar uso y funcionamiento del software de seguridad digital y gestión de la información, de acuerdo con lineamientos de la Oficina de Sistemas.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

8. Ejecutar copias de seguridad, respaldo y recuperación de información institucional, según procedimientos definidos.
9. Aplicar controles operativos de seguridad digital en activos y sistemas, conforme a la Política de Seguridad Digital y el MSPI.
10. Apoyar inventario, alistamiento y control de parque informático y DMC, de acuerdo con requerimientos de los operativos.
11. Elaborar informes sobre actividades tecnológicas desarrolladas, conforme a criterios de calidad, oportunidad y periodicidad establecidos.
12. Realizar pruebas de validación funcional de los sistemas de información y aplicativos institucionales en uso en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos técnicos vigentes.
13. Implementar ajustes y versiones de los sistemas de información institucionales en el entorno territorial, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Oficina de Sistemas.
14. Acompañar a los usuarios territoriales en el uso funcional de los sistemas de información y aplicativos institucionales, siguiendo los lineamientos definidos por la Oficina de Sistemas.
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Redes LAN/WAN.
2. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MinTIC.
3. Protocolos de diagnóstico y solución de incidentes en Software de gestión de información.
4. Soporte técnico a nivel de plataforma tecnológica para usuario final.
5. Lineamientos institucionales de Servicios Tecnológicos y Mesa de Servicio.
6. Infraestructura tecnológica: hardware, software y periféricos.
7. Seguridad de la información y herramientas de protección tecnológica.
8. Procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del recurso informático.
9. Aplicaciones y sistemas utilizados en las operaciones estadísticas institucionales.
10. Sistema de Gestión de la Calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Recursividad

Profesional Universitario Código 2044 Grado 09		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Tolerancia a la Presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A	

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar procesos de gestión del talento humano en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos, inducción y reintroducción, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, teniendo en cuenta los lineamientos del DANE Central.
2. Programar y acompañar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y los lineamientos internos.
3. Gestionar actividades de capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo con entidades públicas, privadas, cajas de compensación y ARL, conforme a los lineamientos establecidos.
4. Registrar evidencias de las actividades del SG-SST, bienestar y capacitación en los archivos digitales dispuestos por la entidad, conforme a los procesos, procedimientos y lineamientos institucionales y la normativa vigente.
5. Llevar el registro de afiliaciones, retiros y trámites relacionados con la afiliación a la ARL del personal contratista, conforme a los lineamientos de la entidad y de la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Elaborar informes requeridos por la Dirección Territorial, de acuerdo con los parámetros establecidos.
7. Actualizar las bases de datos del personal de planta y contratistas de la Dirección Territorial y reportar la información al Área de Gestión del Talento Humano del DANE Central y a los entes de control, con la oportunidad, calidad y

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

periodicidad requerida.

8. Revisar y validar las hojas de vida de los perfiles requeridos en la contratación estatal en el Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP), conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos.

9. Mantener actualizado el archivo documental en la Dirección Territorial, garantizando la custodia de los documentos y bases de información sobre la gestión territorial, de acuerdo con los lineamientos, procesos, políticas y procedimientos de la entidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, Programas y Políticas Institucionales del Sector Estadístico.
3. Fundamentos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Estatuto General de Contratación Pública.
5. Conocimientos Específicos en Función Pública.
6. Ofimática y Herramientas Tecnológicas.
7. Legislación Laboral.
8. Gestión Administrativa y de Nomina.
9. Gestión Documental y Archivo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el seguimiento y control técnico y operativo a las fases de recolección y acopio de la información de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos metodológicos y operativos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar y hacer seguimiento a las actividades de recolección y acopio de la información, conforme a los lineamientos metodológicos establecidos para las operaciones estadísticas.
2. Ejecutar las actividades de campo de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los cronogramas y rendimientos definidos, proponiendo mejoras en los indicadores de cobertura, oportunidad y calidad.
3. Verificar en campo la correcta aplicación de las operaciones asignadas, en cumplimiento de los aspectos operativos y metodológicos definidos por la entidad.
4. Aplicar mecanismos de control y seguimiento durante la fase de recolección, verificando el cumplimiento de los planes, metodologías y estándares de calidad establecidos y contribuyendo al mejoramiento de los indicadores de cobertura, calidad y oportunidad.
5. Ejecutar pruebas, consolidar hallazgos y gestionar con las áreas responsables las mejoras y soluciones requeridas para el software de recolección y crítica de información, en el marco de los lineamientos y criterios técnicos institucionales establecidos.
6. Realizar las actividades de capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, garantizando la logística y los elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas, conforme a los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por la entidad.

7. Adelantar acciones de comunicación con actores institucionales y territoriales involucrados en las operaciones estadísticas, con el fin de facilitar la logística, cobertura y acceso a las fuentes de información, conforme a los lineamientos de la Entidad.

8. Sensibilizar a las fuentes de información y actores clave sobre la importancia del proceso estadístico, promoviendo su comprensión y colaboración en los procesos de recolección y acopio de datos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

9. Elaborar informes de su competencia, garantizando calidad y oportunidad en la información suministrada, formulando acciones de mejoramiento según las necesidades de la entidad.

10. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

11. Atender los requerimientos que efectúe el DANE Central sobre el estado y avance de las encuestas, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

12. Hacer seguimiento a los recursos asignados para el desarrollo de las operaciones estadísticas a cargo, conforme a los lineamientos institucionales.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Fundamentos de estadística.
5. Fundamentos de matemáticas.
6. Fundamentos de economía.
7. Ofimática aplicada a la gestión de información.
8. Manejo y estructuración de bases de datos.
9. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.
10. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.
11. Fundamentos en contratación estatal.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión financiera y contable de la Dirección Territorial mediante la administración de sistemas de información, el registro presupuestal y contable y la colaboración en procesos de tesorería y archivo, garantizando oportunidad, calidad y cumplimiento normativo.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar los sistemas de información financiera disponibles en la Dirección Territorial para el reporte de información a las instancias que lo requieran, conforme a la normativa tributaria, contable y presupuestal.
2. Colaborar en los procesos de liquidación y revisión de la documentación soporte de las órdenes de pago de contratistas y proveedores, de acuerdo con la normativa tributaria, contable y presupuestal.
3. Preparar los informes de ejecución presupuestal requeridos por las áreas internas y organismos de control, con base en la información obtenida del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación), garantizando oportunidad y periodicidad requerida.
4. Registrar en el SIIF Nación los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales de compromisos generados en la Dirección Territorial, conforme a la normativa tributaria, contable y presupuestal.
5. Contribuir al desarrollo de los procesos contables y de tesorería necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Territorial, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Realizar las actividades de gestión documental, archivo y correspondencia asignadas, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

7. Participar en la revisión de documentos relacionados con pagos en el aplicativo financiero y firmar las órdenes de pago y cheques respectivos para su entrega oportuna, conforme a la normativa y lineamientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
5. Gestión Administrativa, Documental y Archivística.
6. Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación y SIIFAF.
7. Procesos de registro contable y tributación.
8. Conocimientos en Finanzas Públicas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 09	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar los espacios en las Direcciones Territoriales que aseguren la divulgación de la información estadística y la gestión institucional, conforme a las necesidades identificadas en difusión y cultura estadística y a los lineamientos de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender y orientar a los usuarios internos y externos sobre los servicios y productos de la entidad a través de los distintos canales de atención, aplicando los protocolos y acuerdos de nivel de servicio definidos, garantizando la calidad, claridad y oportunidad de la atención prestada.
2. Transmitir la información institucional a la ciudadanía, verificando su exactitud, pertinencia y actualización, en observancia de los lineamientos metodológicos y de reserva, garantizando la calidad y confiabilidad de los contenidos divulgados.
3. Elaborar y difundir herramientas de comunicación como piezas gráficas, guías, fichas, contenidos web y preguntas frecuentes, en coordinación con la Dirección de Difusión y Cultura Estadística (DICE) o quien haga sus veces y demás áreas técnicas competentes, garantizando coherencia metodológica y calidad de la información suministrada.
4. Promover y desarrollar espacios de divulgación de la información generada por la Entidad a partir de la promoción de ferias, congresos, simposios y charlas, entre otros, conforme a los lineamientos Institucionales fomentando la cultura estadística.
5. Registrar la atención a los grupos de valor a través de los canales dispuestos y canalizar los requerimientos internos y externos que deban ser atendidos por dependencias competentes, asegurando la trazabilidad de las actuaciones y

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

el cumplimiento de los plazos establecidos, manteniendo la calidad y oportunidad de las respuestas institucionales.

6. Desarrollar las actividades de socialización, difusión y cultura estadística, contribuyendo a fortalecer la apropiación y el uso de la información por parte de los grupos de valor, asegurando calidad en los procesos de comunicación y relacionamiento.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la Ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo y gestión de información estadística.
2. Manejo de software estadístico.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Fundamentos de estadística.
5. Manejo de software y herramientas de office (Power Point, Word, Excel).
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Manejo de bases de datos.
8. Gestión de servicio al ciudadano y canales de atención; medición de satisfacción.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 09	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar los procesos administrativos, contractuales, financieros, de talento humano e inventarios de la Dirección Territorial, asegurando su correcta ejecución conforme a la normativa institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con los procesos contractuales, administrativos, físicos y de talento humano asignados, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos institucionales.
2. Administrar y controlar la organización, clasificación, suministro, entrega y actualización del inventario de bienes de consumo y bienes devolutivos del DANE y FONDANE, así como los inventarios individuales de los funcionarios, conforme a los lineamientos establecidos.
3. Velar por la conservación, organización e integración del archivo documental, de acuerdo con los procesos y lineamientos de gestión documental.
4. Desarrollar y hacer seguimiento a las actividades financieras relacionadas con cuentas por pagar, pago de obligaciones, informes, reintegros y reservas del DANE y FONDANE en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Llevar a cabo los programas de capacitación, sistema de estímulos, bienestar social, gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y gestión ambiental en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Gestionar los trámites de vinculación, afiliación y novedades de nómina ante el sistema de seguridad social integral, cajas de compensación y demás entidades, de acuerdo con los procedimientos institucionales.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

7. Validar la información reportada por los contratistas en el sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP) o el sistema que haga sus veces de manera oportuna y conforme a los lineamientos establecidos.
8. Organizar y apoyar los procesos de preselección del personal operativo para entrenamiento, a partir de convocatoria pública o invitación directa, garantizando la aplicación de los protocolos, procedimientos y normativa vigente.
9. Atender y dar respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) de los ciudadanos que se generen en la Dirección Territorial, conforme a los términos de ley y a los procedimientos institucionales.
10. Presentar los informes relacionados con la gestión y los resultados alcanzados en los procesos y proyectos asignados, conforme a los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad establecidas.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Generalidades de la función pública.
5. Estatuto General de Contratación Pública.
6. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
7. Gestión documental y archivo.
8. Administración básica del talento humano.
9. Sistemas de información institucionales (SECOP, SIGEP, PQRSD).
10. Procesos e instrumentos de almacén e inventarios.
11. Conocimientos básicos en finanzas públicas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	N/A



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al desarrollo de los procesos de capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo y administración del talento humano en la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y las directrices del nivel central.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar y ejecutar los planes y programas de capacitación, bienestar social, incentivos, inducción, reinducción, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, conforme a los lineamientos del DANE Central.
2. Programar y acompañar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Dirección Territorial, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
3. Registrar las evidencias de las actividades del SG-SST, bienestar y capacitación en los sistemas y archivos digitales dispuestos por la entidad, conforme a los procesos, procedimientos y lineamientos institucionales y la normativa vigente.
4. Realizar el registro de afiliación, retiro y trámites relacionados con la afiliación a la ARL del personal contratista, conforme a los lineamientos institucionales y de la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Gestionar con el área de Gestión del Talento Humano del DANE Central los estudios de medición del clima laboral de la Dirección Territorial, conforme a los procesos y procedimientos institucionales.
6. Reportar las necesidades de fortalecimiento de competencias laborales funcionales y comportamentales del personal de la Dirección Territorial, y ejecutar los planes de acción correspondientes, según los lineamientos institucionales.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

7. Proyectar los informes requeridos por la Dirección Territorial en materia de gestión humana, conforme a los lineamientos institucionales.
8. Revisar y validar las hojas de vida del personal contratista en el Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP), conforme a los procedimientos establecidos.
9. Participar en la actualización de las bases de datos del personal de planta y contratistas, y gestionar con el área de Gestión Humana del DANE el reporte de información a los entes de control, garantizando oportunidad y calidad.
10. Mantener actualizado el archivo documental de gestión humana en la Dirección Territorial, asegurando la custodia y trazabilidad de los documentos y bases de información, conforme a los lineamientos institucionales.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Normativa y lineamientos de bienestar, capacitación e incentivos en el sector público.
3. Fundamentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
4. Gestión ambiental institucional.
5. Generalidades de la función pública y del empleo público.
6. Manejo del Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP).
7. Gestión documental aplicada a procesos de talento humano.
8. Políticas institucionales del sector estadístico relacionadas con gestión humana.
9. Herramientas ofimáticas para registro, seguimiento y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el seguimiento, control y evaluación de los procesos de recolección y acopio de la información, de acuerdo

con los planes y procesos establecidos en las metodologías de las operaciones estadísticas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar operativamente los procesos de recolección y acopio de la información, conforme a los lineamientos metodológicos establecidos para las operaciones estadísticas.
2. Realizar la ejecución operativa de las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con cronogramas y rendimientos definidos, formulando acciones que contribuyan a mejorar los indicadores de cobertura, oportunidad y calidad.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de los estándares y metodologías de calidad establecidos, contribuyendo al mejoramiento de los indicadores de cobertura, calidad y oportunidad.
4. Articular y orientar a los actores institucionales, territoriales y fuentes de información, promoviendo la colaboración y el acceso a la información en las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la Entidad.
5. Ejecutar pruebas, consolidar hallazgos y gestionar con las áreas responsables las mejoras y soluciones requeridas para el software de recolección y crítica de información, en el marco de los lineamientos y criterios técnicos institucionales establecidos.
6. Ejecutar las actividades de capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo,

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

asegurando la logística y elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas y coordinaciones administrativas y operativas, lineamientos metodológicos y administrativos de la entidad. Se incluye el acompañamiento de otras áreas para asegurar su cumplimiento.

7. Contribuir en las acciones operativas que faciliten la logística, la cobertura y el acceso a las fuentes de información, en articulación con actores institucionales y territoriales cuando sea requerido, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

8. Elaborar informes de su competencia, garantizando calidad y oportunidad en la información suministrada, formulando acciones que contribuyan a mejorar los indicadores de gestión y calidad.

9. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito del cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

10. Hacer seguimiento a los recursos asignados para el desarrollo de las operaciones estadísticas a cargo, conforme a los lineamientos institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Fundamentos de estadística.
5. Fundamentos de matemáticas.
6. Fundamentos de economía.
7. Ofimática aplicada a la gestión de información.
8. Manejo y estructuración de bases de datos.
9. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario Código 2044 Grado 08		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Universitario Código 2044 Grado 08	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar actividades relacionadas con los componentes cartográfico y geoestadístico de las operaciones estadísticas de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos técnicos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la obtención de información cartográfica secundaria y temática para la actualización de los niveles del Marco Geoestadístico Nacional, conforme a los procedimientos establecidos.
2. Realizar operativos de campo para la actualización y verificación de novedades del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los criterios técnicos y compromisos misionales.
3. Asistir en las capacitaciones relacionadas con el Sistema de Información Geoestadística y el manejo de aplicativos de captura con tecnologías móviles, conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos.
4. Presentar las novedades cartográficas derivadas de los procesos de recolección en campo para su consolidación y remisión a la Dirección Técnica, conforme a los procedimientos institucionales.
5. Ejecutar el control y seguimiento a los procesos transversales de recuento, sensibilización, relacionamiento y uso de aplicativos de captura, según los requerimientos técnicos y operativos establecidos.
6. Formular observaciones y sugerencias para la evaluación del software utilizado en los procesos de captura y apoyo informático, conforme a criterios técnicos.
7. Establecer los elementos necesarios para el entrenamiento del personal en actividades de recuento, sensibilización,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

relacionamiento y soporte informático, según los requerimientos técnicos.

8. Analizar e interpretar los productos de difusión geoestadísticos, con énfasis en el comportamiento de la información territorial, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Elaborar los informes de gestión relacionados con las actividades cartográficas y geoestadísticas, conforme a los lineamientos de calidad, oportunidad y periodicidad institucionales.

10. Proponer acciones de mejoramiento relacionadas con los procesos cartográficos y geoestadísticos, según las necesidades de la Dirección Territorial.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cartografía.
2. Marco Geoestadístico Nacional.
3. Sistema de Información Geoestadística.
4. Sistemas de Información Geográfica.
5. Sistemas de Posicionamiento Global.
6. Sistema Integrados de Gestión de Calidad.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Manejo de bases de datos.
9. Ofimática aplicada a la gestión de información.
10. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los procesos de atención al usuario y divulgación de la información estadística en las Direcciones Territoriales, aplicando los lineamientos institucionales y respondiendo por la calidad y oportunidad de los resultados en su ámbito de actuación.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender y orientar a los usuarios internos y externos sobre los servicios y productos de la entidad a través de los distintos canales de atención, aplicando los protocolos y acuerdos de nivel de servicio definidos y respondiendo por la calidad, claridad y oportunidad de la atención prestada.
2. Consolidar y transmitir la información institucional a la ciudadanía, verificando su exactitud, pertinencia y actualización conforme a los lineamientos metodológicos y de reserva, respondiendo por la calidad y confiabilidad de los contenidos divulgados en su territorio.
3. Elaborar y difundir herramientas de comunicación como piezas gráficas, guías, fichas, contenidos web y preguntas frecuentes, en articulación con la Dirección de Difusión y Cultura Estadística (DICE) o quien haga sus veces, respondiendo por la coherencia metodológica y calidad de los productos generados.
4. Promover y desarrollar espacios de divulgación de la información generada por la Entidad mediante la realización de ferias, congresos, simposios y charlas, conforme a los lineamientos institucionales, respondiendo por el cumplimiento de las metas de divulgación y el fomento de la cultura estadística en su territorio.
5. Canalizar y hacer seguimiento a los requerimientos de los grupos de valor registrados en los canales de atención, asegurando que sean resueltos por las dependencias competentes dentro de los plazos establecidos y consolidando

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

los reportes de gestión correspondientes.

6. Desarrollar las actividades de socialización, difusión y cultura estadística, adaptando los contenidos y metodologías a las características de los grupos de valor atendidos y respondiendo por la calidad de los procesos de comunicación y relacionamiento.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la Ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo y gestión de información estadística.
2. Manejo de software estadístico.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Fundamentos de estadística.
5. Manejo de software y herramientas de office (Power Point, Word, Excel).
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Manejo de bases de datos.
8. Gestión de servicio al ciudadano y canales de atención; medición de satisfacción.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 08	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al desarrollo de las actividades de gestión financiera de la Dirección Territorial, mediante la revisión de compromisos, control presupuestal y registro contable, garantizando oportunidad, calidad y cumplimiento de la normativa vigente y de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Contribuir en la revisión y análisis de los compromisos y obligaciones, así como en la programación mensual de los recursos financieros de la Dirección Territorial que serán solicitados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con base en los compromisos adquiridos y los criterios técnicos establecidos.
- Gestionar el control del presupuesto asignado a la Dirección Territorial por DANE y FONDANE, en lo relacionado con saldos y producción, teniendo en cuenta la delegación del gasto otorgada por el ordenador.
- Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, de conformidad con los compromisos de la Dirección Territorial y los lineamientos institucionales.
- Registrar en el SIIF Nación los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros Presupuestales y operaciones financieras asignadas, de acuerdo con los compromisos generados y los procedimientos establecidos.
- Realizar las liberaciones y devoluciones de los recursos no utilizados de DANE y FONDANE, para la reprogramación de conceptos y pagos de la Dirección Territorial, conforme a la normativa y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.
- Efectuar el cruce de cuentas de DANE y FONDANE con los demás grupos de trabajo que intervienen en el proceso, para facilitar registros contables y presentación de reportes, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

requerida.

7. Apoyar la gestión de consultas y visitas de los entes fiscalizadores externos e internos de la entidad, con base en la normativa y procedimientos establecidos.

8. Contribuir en la elaboración de los informes de gestión y ejecución presupuestal requeridos por las áreas internas y organismos de control, según información obtenida del SIIF Nación y de acuerdo con lineamientos de calidad, oportunidad y periodicidad establecidos.

9. Verificar la información financiera para su registro contable en los diferentes aplicativos manejados en la Dirección Territorial, conforme a lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.

10. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que optimicen la prestación de los servicios financieros a su cargo, conforme a los lineamientos institucionales.

11. Gestionar la realización y seguimiento del Plan Anual de Caja asignado a la Dirección Territorial, para establecer prioridades de reconocimiento y pago de compromisos adquiridos, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
5. Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación y SIAF.
6. Procesos de registro contable y tributación.
7. Conocimientos en Finanzas Públicas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario Código 2044 Grado 07		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión contable y financiera de la Dirección Territorial mediante el registro de operaciones, la preparación de declaraciones y el apoyo en procesos de tesorería, garantizando oportunidad, calidad y cumplimiento de la normativa vigente y de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar y validar la procedencia contable de las legalizaciones de viáticos, gastos de viaje y manutención derivados de la ejecución presupuestal del DANE y FONDANE, así como elaborar los informes de ejecución presupuestal y gestión financiera requeridos por las áreas internas y organismos de control, con base en la información obtenida del SIIF Nación y los demás aplicativos institucionales, garantizando oportunidad, calidad, periodicidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos.
2. Realizar la liquidación y presentación de las declaraciones tributarias territoriales y nacionales, así como de la información exógena derivada de la ejecución presupuestal del DANE y FONDANE, conforme a la normativa fiscal vigente y los plazos establecidos.
3. Conciliar y verificar los movimientos bancarios, libros de bancos y avances del DANE y FONDANE, conforme a los registros financieros y contables establecidos y la normativa vigente.
4. Validar y realizar seguimiento al proceso de causación y pago en el SIIF Nación o el sistema que haga sus veces, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, fiscales y presupuestales aplicables, garantizando oportunidad, calidad, periodicidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos.
5. Efectuar el cruce de cuentas del DANE y FONDANE con los demás grupos de trabajo que intervienen en el proceso,

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

para facilitar registros contables y presentación de reportes, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

6. Participar en la elaboración del informe de austeridad del gasto y de impuestos nacionales y municipales derivados de la ejecución presupuestal del DANE y FONDANE, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

7. Verificar la información financiera para su registro contable en los diferentes aplicativos manejados en la Dirección Territorial, conforme a lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.

8. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que optimicen la prestación de los servicios financieros a su cargo, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

9. Contribuir al desarrollo de los procesos contables y de tesorería necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

10. Revisar y validar los documentos relacionados con pagos por diferentes conceptos, firmar las órdenes de pago y validar las modalidades de pago, asegurando su entrega oportuna conforme a la normativa vigente y lineamientos institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
5. Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación y SIIFAF.
6. Procesos de registro contable y tributación.
7. Conocimientos en Finanzas Públicas.
8. Ofimática y Análisis de Datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario Código 2044 Grado 07		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.		N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades técnicas y operativas asociadas a la fase de recolección y acopio de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los cronogramas, lineamientos metodológicos, técnicos y operativos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades relacionadas con la fase de recolección y acopio de información, de acuerdo con los planes, procedimientos y lineamientos metodológicos establecidos para las operaciones estadísticas.
2. Ejecutar las actividades del plan operativo de campo de las operaciones estadísticas asignadas de acuerdo a los cronogramas y rendimientos definidos, contribuyendo al cumplimiento de los estándares de cobertura, oportunidad y calidad. Se ajusta el verbo rector y se precisa redacción.
3. Hacer seguimiento y control a la ejecución de las actividades de campo en la aplicación de encuestas, conforme a los lineamientos operativos y metodológicos institucionales.
4. Apoyar el seguimiento de las actividades de la fase de recolección, verificando el cumplimiento de los planes, metodologías y estándares de calidad establecidos y contribuyendo al mejoramiento de los indicadores de cobertura, calidad y oportunidad.
5. Consolidar hallazgos y gestionar con las áreas responsables las mejoras y soluciones requeridas para el software de recolección y crítica de información, en el marco de los lineamientos y criterios técnicos institucionales establecidos.
6. Ejecutar las actividades de capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, asegurando la logística y elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas y coordinaciones

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

administrativas y operativas, lineamientos metodológicos y administrativos de la entidad.

7. Articular y orientar a los actores institucionales, territoriales y fuentes de información, promoviendo la colaboración y el acceso a la información en las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos de la Entidad.

8. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

9. Elaborar los informes técnicos y operativos de su competencia, garantizando la calidad, oportunidad y periodicidad requeridas para el seguimiento de los compromisos institucionales, conforme a los lineamientos de la Entidad.

10. Realizar control y seguimiento de los recursos asignados para el desarrollo de las operaciones estadísticas a cargo, conforme a los lineamientos institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Fundamentos de estadística.
5. Fundamentos de matemáticas.
6. Fundamentos de economía.
7. Ofimática aplicada a la gestión de información.
8. Manejo y estructuración de bases de datos.
9. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 07	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades de gestión del talento humano relacionadas con capacitación, bienestar, administración de personal y seguridad y salud en el trabajo en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar los planes y programas de capacitación, bienestar social, incentivos, inducción, reintroducción, gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo, conforme a los lineamientos de la Entidad.
2. Efectuar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Dirección Territorial, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
3. Gestionar con entidades públicas, privadas, cajas de compensación y ARL las actividades de capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
4. Registrar las evidencias de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, del sistema de gestión ambiental, de bienestar y de capacitación en los archivos digitales institucionales, siguiendo los lineamientos institucionales.
5. Realizar el registro de afiliación, retiro y trámites relacionados con la ARL del personal contratista, conforme a los lineamientos institucionales y de la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Proyectar los informes requeridos por la Dirección Territorial, garantizando calidad, oportunidad y trazabilidad.
7. Participar en la actualización de las bases de datos del personal de planta y contratistas, y gestionar con el Área de

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

Gestión Humana del DANE Central el reporte de información para los entes de control.

8. Revisar y validar las hojas de vida del personal contratista en el Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP), conforme a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

9. Participar en el desarrollo de actividades propias de Gestión Humana, según los lineamientos institucionales.

10. Mantener actualizado el archivo documental de la Dirección Territorial, asegurando la custodia y organización de los documentos y bases de información.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lineamientos de capacitación, bienestar e incentivos en el sector público.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales del Sector Estadístico.
4. Normativa y Fundamentos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Estatuto General de Contratación Pública.
6. Conocimientos Específicos en Función Pública.
7. Ofimática y Herramientas Tecnológicas aplicadas a la función pública.
8. Legislación Laboral.
9. Gestión Documental y Archivo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades profesionales administrativas que permitan el adecuado funcionamiento institucional, mediante el análisis, procesamiento y elaboración de información y documentos conforme al Sistema de Gestión Institucional y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades administrativas asignadas a la Dirección Territorial, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y procedimentales aplicables.
2. Efectuar cálculos, análisis y proyecciones financieras necesarios para el cumplimiento de las funciones y requerimientos de la Dirección Territorial, conforme a los compromisos y lineamientos institucionales.
3. Analizar y procesar la información derivada de los procesos del área, elaborando los informes técnicos, administrativos o financieros requeridos, asegurando su pertinencia y cumplimiento normativo.
4. Examinar y depurar las bases de datos de la Dirección Territorial y realizar las actuaciones que correspondan, aplicando criterios técnicos y legales para garantizar su confiabilidad, integridad y actualización.
5. Proyectar los documentos legales requeridos, con base en los lineamientos institucionales y dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente.
6. Brindar soporte profesional en los trámites administrativos necesarios para atender solicitudes de órganos de control, entidades externas y dependencias internas, garantizando exactitud, oportunidad y cumplimiento de los requisitos legales.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

7. Dar respuesta a los requerimientos asignados, atendiendo criterios técnicos y las disposiciones legales aplicables, asegurando calidad y oportunidad en la gestión.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector estadístico.
4. Fundamentos de presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables y principios de información financiera.
7. Generalidades de la función pública y gestión administrativa.
8. Herramientas y metodologías de planeación pública.
9. Herramientas de ofimática y procesamiento de información.
10. Fundamentos y generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de atención al usuario y apoyo a la divulgación de la información estadística en las Direcciones Territoriales, conforme a los procedimientos e instrucciones definidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la atención de los usuarios internos y externos que se acercan a los canales de atención dispuestos por la entidad, suministrando la información requerida conforme a los guiones, protocolos y materiales de apoyo establecidos.
2. Recopilar y verificar que la información institucional entregada a la ciudadanía corresponda a los contenidos autorizados y actualizados, reportando al superior inmediato cualquier inconsistencia o desactualización identificada.
3. Apoyar la producción de herramientas de comunicación como piezas gráficas, guías, fichas y contenidos web, realizando tareas específicas de compilación, revisión de datos y diligenciamiento de formatos, según las instrucciones de las áreas técnicas competentes.
4. Asistir en la realización de ferias, congresos, simposios y charlas de divulgación estadística, apoyando la logística, el montaje de materiales y el registro de asistentes, conforme a las instrucciones del superior inmediato.
5. Registrar en los sistemas de información dispuestos la totalidad de las atenciones prestadas a los grupos de valor y tramitar ante las dependencias competentes los requerimientos que no puedan ser resueltos en el primer nivel de atención.
6. Realizar las actividades de socialización y difusión estadística asignadas, aplicando los contenidos, metodologías y

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

materiales previamente definidos por la Entidad.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la Ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo y gestión de información estadística.
2. Manejo de software estadístico.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Fundamentos de estadística.
5. Manejo de software y herramientas de office (Power Point, Word, Excel).
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Manejo de bases de datos.
8. Gestión de servicio al ciudadano y canales de atención; medición de satisfacción.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 07	
Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades profesionales de apoyo financiero relacionadas con el control, registro, seguimiento y gestión de las operaciones presupuestales y de tesorería de la Dirección Territorial, conforme a la normativa y lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las acciones y procedimientos de control y seguimiento a la recepción, registro, revisión y análisis de las cuentas por pagar y demás obligaciones de la Dirección Territorial, para su trámite en el Sistema de Información Financiera, conforme a la normativa y lineamientos institucionales.
2. Participar en la programación mensual y en las adiciones de los recursos financieros solicitados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con base en los compromisos adquiridos y los criterios técnicos establecidos.
3. Desarrollar las operaciones de tesorería de la Dirección Territorial, aplicando las normas vigentes, políticas y procedimientos institucionales con calidad y oportunidad.
4. Realizar el seguimiento a los recursos asignados a la Dirección Territorial para la atención de los compromisos misionales del DANE, conforme a la normativa y los procedimientos establecidos.
5. Efectuar el cruce de cuentas DANE-FONDANE con los grupos de trabajo involucrados, facilitando los registros contables y la presentación de reportes con oportunidad y calidad.
6. Apoyar la elaboración y expedición de certificados de ingresos y retenciones para proveedores y contratistas, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

7. Contribuir a la presentación de informes de ejecución presupuestal requeridos por las áreas internas y organismos de control, utilizando la información del SIIF Nación y garantizando calidad y oportunidad.
8. Verificar el seguimiento al pago de los compromisos adquiridos por la entidad, asegurando su cumplimiento en condiciones de oportunidad, calidad y periodicidad.
9. Proponer mejoras a los procesos, procedimientos y herramientas de gestión financiera que fortalezcan la prestación del servicio, conforme a los lineamientos institucionales.
10. Evaluar el funcionamiento de los sistemas de información financieros disponibles en la Dirección Territorial, reportando inconsistencias a los Grupos Internos de Trabajo del DANE Central, conforme a los lineamientos institucionales.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.
2. Normatividad vigente sobre finanzas públicas.
3. Principios básicos de planeación y control financiero.
4. Principios de contabilidad pública.
5. Ejecución presupuestal.
6. Ofimática.
7. Fundamentos de economía.
8. Fundamentos de matemáticas.
9. Fundamentos del proceso de producción estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades operativas de la gestión del almacén e inventarios en la Dirección Territorial, garantizando el adecuado ingreso, registro, organización, control y distribución de los elementos de consumo y devolutivos, conforme a la normativa y lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar los elementos de consumo y devolutivos necesarios para garantizar la operación de la Dirección Territorial, de acuerdo con los requerimientos institucionales.
2. Efectuar el ingreso físico, clasificar, ubicar y organizar los elementos de consumo en las bodegas de la Dirección Territorial, de acuerdo con las normas legales y disposiciones internas de la Entidad, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad.
3. Distribuir los elementos solicitados por las dependencias y sedes de la Dirección Territorial, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad.
4. Registrar en el Sistema de Almacén e Inventarios la información correspondiente a los ingresos y egresos de elementos de consumo y devolutivos durante el período establecido, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Realizar el levantamiento físico de inventarios en bodega para el control de los elementos de consumo y devolutivos adquiridos por la entidad, cumpliendo con las normas de calidad establecidas.
6. Organizar los elementos de consumo y devolutivos en las bodegas, codificándolos y clasificándolos según su origen, garantizando su conservación y adecuado almacenamiento.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

7. Gestionar los siniestros de los elementos devolutivos, de acuerdo con los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad establecidas.
8. Mantener actualizado el archivo de documentos generados por el Sistema de Almacén, de acuerdo con las tablas de retención documental y las normas de calidad establecidas.
9. Verificar los requerimientos de las sedes sobre elementos de consumo y devolutivos, alistar, embalar y gestionar el transporte para su envío, según autorización del jefe inmediato y cumpliendo con las normas de calidad establecidas.
10. Presentar los informes solicitados sobre las actividades asignadas, conforme a los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad establecidas.
11. Proponer y establecer la mejora de los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos relacionados con la gestión del almacén e inventarios, conforme a los lineamientos institucionales.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Procesos e instrumentos de almacén e inventarios.
3. Estatuto orgánico del presupuesto público.
4. Planeación Pública.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
6. Redacción, argumentación y elaboración de informes.
7. Ofimática básica.
8. Normativa y lineamientos institucionales en gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades técnicas, operativas y administrativas relacionadas con la gestión tecnológica en la Dirección Territorial, garantizando la continuidad operativa, el soporte a usuarios, la calidad de la información estadística y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar pruebas, seguimiento y documentación del funcionamiento de aplicaciones institucionales, conforme a lineamientos institucionales.
2. Verificar estado de operación y uso de hardware, software y aplicaciones de seguridad, de acuerdo con lineamientos establecidos.
3. Operar infraestructura tecnológica instalada (hardware, software y red), según procedimientos institucionales.
4. Atender solicitudes de servicios tecnológicos de usuarios, mediante el canal institucional definido.
5. Ejecutar actividades de transmisión de información estadística hacia el nivel central, conforme a cronogramas establecidos.
6. Ejecutar acciones de respaldo y recuperación de información institucional y estadística, según procedimientos definidos.
7. Apoyar alistamiento, control y soporte de DMC para operativos, de acuerdo con requerimientos técnicos definidos.
8. Aplicar controles operativos de seguridad digital en equipos y servicios, conforme a la Política de Seguridad Digital

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

y el MSPI.

9. Identificar necesidades tecnológicas de la Dirección Territorial y reportar obsolescencia, según lineamientos institucionales.

10. Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de recursos informáticos, de acuerdo con normas técnicas de calidad institucional.

11. Apoyar comunicación técnica con actores involucrados en operativos para soporte tecnológico, conforme a lineamientos institucionales.

12. Elaborar informes de actividades desarrolladas, conforme a condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad establecidas.

13. Apoyar la implementación de actualizaciones y mejoras funcionales de los sistemas de información institucionales, siguiendo los procedimientos establecidos por la Oficina de Sistemas.

14. Aplicar los lineamientos institucionales para el uso y aprovechamiento de las soluciones TIC en los procesos territoriales, conforme a los criterios técnicos y operativos establecidos.

15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Infraestructura tecnológica: hardware, software, redes LAN/WAN.
2. Seguridad y privacidad de la información (MinTIC).
3. Protocolos de diagnóstico de infraestructura tecnológica.
4. Servicios tecnológicos y mesa de servicio.
5. Mantenimiento preventivo y correctivo.
6. Procesos de captura, transmisión y validación de información estadística.
7. Gestión administrativa básica (inventarios, documental, financiera, talento humano).
8. Proceso de producción estadística.
9. Políticas institucionales del sector estadístico.
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
11. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento

Profesional Universitario Código 2044 Grado 06		
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Recursividad Tolerancia a la Presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A	

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar y hacer seguimiento a las actividades del proceso administrativo de la Dirección Territorial, garantizando la gestión contractual, financiera, documental, de talento humano, inventarios, bienes y servicios y la atención al ciudadano, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Actualizar los instrumentos de control establecidos para el seguimiento y cumplimiento de las actividades del proceso administrativo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales.
3. Verificar y garantizar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos institucionales, proponiendo estrategias para el fortalecimiento de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos de la Entidad.
4. Participar en las actividades de pedagogía de los procesos de la Dirección Territorial, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
5. Presentar los informes relacionados con la gestión y los resultados alcanzados en los procesos y proyectos asignados, conforme a los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad establecidas.
6. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo, conforme a los lineamientos institucionales.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

7. Atender y garantizar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) de los ciudadanos que se generen en la Dirección Territorial, conforme a los términos de ley y procedimientos institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística.
3. Fundamentos de estadística y matemáticas.
4. Estatuto orgánico del presupuesto público.
5. Constitución Política de Colombia.
6. Lineamientos para la atención de PQRSD.
7. Manejo de bases de datos.
8. Gestión documental y archivo.
9. Finanzas públicas.
10. Procesos e instrumentos de almacén e inventarios.
11. Fundamentos de contratación estatal.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 06	
Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	N/A



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar procesos de gestión del talento humano en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos, inducción y reintroducción, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, siguiendo los lineamientos del DANE Central.
2. Desarrollar actividades de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y los lineamientos internos.
3. Gestionar acciones de capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo en coordinación con entidades públicas, privadas, cajas de compensación y ARL, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Registrar evidencias de las actividades del SG-SST, gestión ambiental, bienestar y capacitación en los archivos digitales dispuestos por la entidad, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Tramitar afiliaciones, retiros y solicitudes de trámites relacionados con la afiliación a la ARL del personal contratista, conforme a los lineamientos de la entidad y de la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Elaborar informes requeridos por la Dirección Territorial, de acuerdo con los parámetros institucionales.
7. Actualizar las bases de datos del personal de planta y contratistas de la Dirección Territorial y remitir la información al Área de Gestión del Talento Humano del DANE Central y a los entes de control, con la oportunidad, calidad y

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

periodicidad requerida.

8. Verificar y validar las hojas de vida del personal contratista en el Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP), conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos.

9. Participar en el desarrollo de las actividades propias de gestión humana, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad.

10. Mantener actualizado el archivo documental en la Dirección Territorial, garantizando la custodia de los documentos y bases de información sobre la gestión territorial, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, Programas y Políticas Institucionales del Sector Estadístico.
3. Fundamentos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Estatuto General de Contratación Pública.
5. Conocimientos Específicos en Función Pública.
6. Ofimática y Herramientas Tecnológicas.
7. Legislación Laboral.
8. Gestión Administrativa y de Nomina.
9. Gestión Documental y Archivo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	N/A



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el seguimiento operativo a la recolección y acopio de la información de las operaciones estadísticas asignadas, asegurando la correcta aplicación de los lineamientos metodológicos, técnicos y operativos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar actividades de seguimiento y control de los procesos de recolección y acopio de información, conforme a los planes, procedimientos y cronogramas establecidos, garantizando la calidad y oportunidad de los datos recolectados.
2. Realizar acciones operativas de las operaciones estadísticas asignadas, siguiendo cronogramas y rendimientos definidos, cumpliendo los estándares metodológicos y formulando acciones de mejoramiento en cobertura, oportunidad y calidad.
3. Ejecutar actividades de campo orientadas a la verificación de la aplicación operativa y metodológica en la fase de recolección, conforme a los lineamientos institucionales y a la disponibilidad de recursos asignados.
4. Identificar y consolidar hallazgos derivados del proceso de recolección y validación de información, remitiéndolos a las áreas responsables para la implementación de mejoras y soluciones, conforme a los lineamientos técnicos institucionales.
5. Organizar y apoyar la ejecución de las actividades de capacitación de funcionarios, entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, conforme a cronogramas y recursos asignados, promoviendo el desarrollo de competencias, de acuerdo con requerimientos técnicos, cronogramas y los recursos asignados.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

6. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
7. Elaborar los informes de su competencia, garantizando calidad, oportunidad y periodicidad para el seguimiento institucional y la toma de decisiones, formulando acciones de mejoramiento, según las necesidades de la entidad.
8. Realizar actividades de relacionamiento y sensibilización a las fuentes de información y actores clave sobre la importancia del proceso estadístico, promoviendo su comprensión y colaboración en los procesos de recolección y acopio de datos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
9. Hacer seguimiento a los recursos asignados para el desarrollo de las operaciones estadísticas a cargo, conforme a los lineamientos institucionales.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Fundamentos de estadística.
5. Fundamentos de matemáticas.
6. Fundamentos de economía.
7. Ofimática aplicada a la gestión de información.
8. Manejo y estructuración de bases de datos.
9. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.
10. Fundamentos de investigación científica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Licenciatura en Matemáticas y Física del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 06	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería mecánica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Licenciatura en Matemáticas y Física del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales asignadas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar la documentación y el cumplimiento de requisitos para los procesos de contratación de los aspirantes, conforme a los requerimientos de la Dirección Territorial.
2. Crear los procesos de contratación asignados en el Sistema de Contratación del Estado, según los lineamientos definidos por la entidad y el Gobierno Nacional.
3. Mantener actualizado el archivo documental de la Dirección Territorial, garantizando la custodia de los documentos y bases de información, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Actualizar los instrumentos de consolidación de la información contractual, según los requerimientos de la Dirección Territorial.
5. Participar en la elaboración de informes de gestión, conforme a los requerimientos institucionales.
6. Apoyar la revisión y validación de hojas de vida de los perfiles requeridos en la contratación por prestación de servicios, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Proponer mejoras a los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos relacionados con la prestación de los servicios a su cargo, conforme a los lineamientos institucionales.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

8. Ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales asignados, conforme a los requerimientos de la Dirección Territorial.
9. Participar en las mesas de trabajo o reuniones programadas por la Dirección Territorial, según los lineamientos del jefe inmediato.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Procesos e instrumentos de contratación estatal.
3. Estatuto General de Contratación Estatal.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Ofimática y sistemas de información contractual.
6. Gestión Documental y Archivo institucional aplicado a procesos contractuales.
7. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 06	
Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar y desarrollar actividades operativas de gestión documental en la Dirección Territorial, aplicando la normativa vigente y los lineamientos institucionales, para asegurar la disposición, conservación y consulta de la documentación física y electrónica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar los documentos de la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
2. Aplicar la disposición final de la documentación emitida por la Dirección Territorial, de acuerdo con las Tablas de Retención y/o Valoración Documental y la normativa vigente.
3. Realizar seguimiento a los préstamos de documentos físicos y electrónicos, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Preservar la documentación física y electrónica de la Dirección Territorial, de acuerdo con la normativa, planes definidos y requerimientos institucionales.
5. Elaborar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de transferencias y eliminaciones, cumpliendo con el cronograma institucional.
6. Participar en el cumplimiento de los cronogramas de transferencias y eliminaciones documentales de la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente.
7. Organizar la ubicación, entrega y archivo de la documentación solicitada para consulta física o electrónica, siguiendo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

los lineamientos del procedimiento de préstamo de documentos.

8. Verificar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos de gestión documental en las actividades asignadas.

9. Apoyar la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) relacionadas con gestión documental, conforme a los procedimientos establecidos.

10. Contribuir en la implementación de mejoras operativas en los procesos de gestión documental, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, Programas y Políticas Institucionales Del Sector Estadístico.
3. Tablas de Retención y Valoración Documental.
4. Gestión de Información.
5. Ofimática y Herramientas Informáticas.
6. Normativa Vigente en Gestión Documental y Archivística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 05	
Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Hacer seguimiento a las actividades de recolección y acopio de información de las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los requerimientos técnicos, operativos y metodológicos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en las actividades de seguimiento y control de los procesos de recolección y acopio de información, conforme a los planes, procesos, procedimientos y cronogramas establecidos, garantizando la calidad y oportunidad de los datos recolectados.
2. Contribuir en la ejecución operativa del plan operativo de las encuestas asignadas, siguiendo cronogramas y rendimientos definidos, asegurando el cumplimiento de los estándares metodológicos y contribuyendo al mejoramiento de los indicadores de cobertura, oportunidad y calidad.
3. Acompañar las actividades de campo para verificar la correcta aplicación de las actividades de la fase de recolección, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Consolidar hallazgos y gestionar con las áreas responsables las mejoras y soluciones requeridas para el software de recolección y crítica de información, en el marco de los lineamientos y criterios técnicos institucionales establecidos.
5. Organizar y apoyar la ejecución de actividades de capacitación, entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, conforme a cronogramas y recursos asignados, de acuerdo con requerimientos técnicos, cronogramas y los recursos asignados.
6. Sensibilizar a las fuentes de información y actores clave sobre la importancia del proceso estadístico, promoviendo su comprensión y colaboración en los procesos de recolección y acopio de datos, de acuerdo con los lineamientos

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

institucionales.

7. Adelantar acciones de comunicación con actores institucionales y territoriales involucrados en las operaciones estadísticas, con el fin de facilitar la logística, cobertura y acceso a las fuentes de información, conforme a los lineamientos de la Entidad.

8. Elaborar los informes de su competencia, garantizando calidad, oportunidad y periodicidad para el seguimiento institucional y la toma de decisiones, contribuyendo al mejoramiento según los lineamientos institucionales.

9. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

10. Hacer seguimiento a los recursos asignados para el desarrollo de las operaciones estadísticas a cargo, conforme a los lineamientos institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Fundamentos de estadística.
5. Fundamentos de matemáticas.
6. Fundamentos de economía.
7. Ofimática aplicada a la gestión de información.
8. Manejo y estructuración de bases de datos.
9. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 05 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Licenciatura en Matemáticas y Física del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 05	
Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.	
Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Licenciatura en Matemáticas y Física del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 05 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión financiera de la Dirección Territorial mediante el registro, control y seguimiento de las operaciones contables y de tesorería, asegurando oportunidad, calidad y cumplimiento de la normativa vigente y de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar y controlar la recepción, revisión y análisis de las cuentas por pagar y demás obligaciones de la Dirección Territorial, para su trámite en el Sistema de Información Financiera institucional, conforme a normativa y procedimientos establecidos.
2. Gestionar la programación mensual y las adiciones de los recursos financieros solicitados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con base en los compromisos adquiridos y criterios técnicos definidos.
3. Ejecutar las operaciones de tesorería de la Dirección Territorial, de acuerdo con normas vigentes, políticas y procedimientos institucionales, garantizando oportunidad y calidad.
4. Hacer seguimiento a los recursos asignados a la Dirección Territorial para la atención de compromisos misionales del DANE, conforme a normativa y lineamientos establecidos.
5. Efectuar el cruce de cuentas de DANE y FONDANE con los demás grupos de trabajo que intervienen en el proceso, para facilitar registros contables y reportes, garantizando oportunidad y periodicidad requerida.
6. Apoyar la elaboración y expedición de certificados de ingresos y retenciones para proveedores y contratistas, conforme a lineamientos y procedimientos institucionales.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

7. Elaborar y presentar informes de ejecución presupuestal requeridos por las áreas internas y organismos de control, con base en la información obtenida del SIIF Nación, garantizando calidad y oportunidad.
8. Verificar y dar seguimiento al pago de los compromisos adquiridos por la entidad, asegurando oportunidad y cumplimiento de normativa vigente.
9. Proponer mejoras en procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que optimicen la prestación de los servicios financieros a su cargo.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
5. Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación y SIAF.
6. Procesos de registro contable y tributación.
7. Conocimientos en Finanzas Públicas.
8. Ofimática y Análisis de Datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 05	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	
Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades relacionadas con la formulación, implementación, seguimiento y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las estrategias de sensibilización relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
2. Realizar actividades de control, seguimiento y monitoreo a los procesos y productos de la Dirección Territorial, con el fin de contribuir al mantenimiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
3. Promover el uso y aplicación de los documentos de los procesos, conforme a los requerimientos técnicos definidos por la entidad.
4. Participar en los grupos de trabajo conformados por la entidad para la formulación y ejecución de proyectos orientados a la innovación y al cumplimiento de la misión institucional, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
5. Hacer seguimiento al plan de mejoramiento, mapa de riesgos, controles, indicadores, plan institucional y demás instrumentos asignados, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos institucionales.
6. Contribuir en la preparación de la Dirección Territorial para las auditorías del Sistema Integrado de Gestión, conforme a los lineamientos establecidos.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 05 |

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad de planeación pública.
2. Plan Nacional de Desarrollo y planes sectoriales del sector estadístico.
3. Estructura del Estado.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Administración y mitigación del riesgo.
6. Generalidades de la función pública.
7. Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
8. Normas técnicas de calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 05	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades del proceso administrativo asignadas, de acuerdo con los principios, necesidades, requerimientos, lineamientos, procedimientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades del proceso administrativo asignadas, relacionadas con la gestión servicios personales, contractuales bienes y servicios, inventarios, gestión financiera, gestión documental, gestión del talento humano, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
2. Actualizar los instrumentos de control administrativo estipulados para el seguimiento y el cumplimiento de las actividades del proceso administrativo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
3. Apoyar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos administrativos definidos con el fin de proponer estrategias para el fortalecimiento de la Dirección Territorial, de acuerdo con el plan estratégico de la entidad.
4. Participar en el desarrollo e implementación de programas y planes de difusión y cultura estadística relacionada con los productos y servicios de la Dirección Territorial o sede, de acuerdo con los protocolos establecidos por los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
5. Presentar los informes administrativos solicitados con relación a la gestión y resultados alcanzados en proyectos asignados, de acuerdo con lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.
6. Realizar las socializaciones de la dirección territorial, así como las sesiones de aprendizaje cuando se requieran, previa validación y aprobación por parte de la Dirección Territorial y el área responsable de los procesos de difusión

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

y cultura estadística o quien haga sus veces.

7. Gestionar y garantizar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) de los ciudadanos que se generen para la sede, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Atención y servicio al ciudadano.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Planeación pública.
5. Estrategias de comunicación y difusión.
6. Estatuto orgánico del presupuesto público.
7. Contratación estatal.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 05	
Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades asignadas en las etapas precontractual, contractual y poscontractual para la contratación de servicios personales y la adquisición de bienes y servicios, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
2. Ejecutar las actividades asignadas en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de la contratación de servicios personales y la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con los planes de compras y los requerimientos de la Dirección Territorial.
3. Crear y publicar los procesos de contratación asignados en el Sistema de Contratación del Estado, conforme a los lineamientos definidos por la entidad y el Gobierno Nacional.
4. Organizar y controlar el archivo documental de los expedientes contractuales y demás documentación del proceso, garantizando oportunidad, calidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos.
5. Revisar el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes y la documentación requerida para los procesos de contratación, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Validar las hojas de vida de los perfiles requeridos en la contratación por prestación de servicios, de acuerdo con la normativa vigente.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

7. Mantener actualizados los instrumentos de consolidación de la información contractual, según los requerimientos de la Dirección Territorial.
8. Elaborar informes de gestión, conforme a los lineamientos y requerimientos institucionales.
9. Ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales asignados, según los requerimientos de la Dirección Territorial.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Procesos e instrumentos de contratación estatal.
3. Estatuto General de Contratación Estatal.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Ofimática y sistemas de información contractual.
6. Gestión Documental y Archivo institucional aplicado a procesos contractuales.
7. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 04	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades de apoyo financiero en la Dirección Territorial, mediante el registro, control y verificación de compromisos presupuestales y contables, asegurando oportunidad, calidad y cumplimiento de la normativa vigente y de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la revisión y análisis de compromisos y obligaciones, así como la programación mensual de los recursos financieros solicitados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con base en los compromisos adquiridos y criterios técnicos establecidos.
2. Brindar asistencia en el control del presupuesto asignado a la Dirección Territorial por DANE y FONDANE, en lo relacionado con saldos y producción, teniendo en cuenta la delegación del gasto otorgada por el nominador y los lineamientos institucionales.
3. Participar en la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, de conformidad con los compromisos de la Dirección Territorial y los lineamientos institucionales.
4. Registrar en el SIIF Nación los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros Presupuestales y operaciones financieras asignadas, conforme a normativa y procedimientos establecidos.
5. Apoyar en las liberaciones y devoluciones de los recursos no utilizados del DANE y FONDANE, para la reprogramación de conceptos y pagos de la Dirección Territorial, garantizando oportunidad y calidad y el cumplimiento de los lineamientos de la Entidad.
6. Efectuar el cruce de cuentas del DANE y FONDANE con los demás grupos de trabajo que intervienen en el proceso,

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

para facilitar registros contables y reportes, con la oportunidad y periodicidad requerida, conforme a los lineamientos institucionales.

7. Participar en la atención de consultas y visitas de los entes fiscalizadores externos e internos de la entidad, conforme a normativa y procedimientos establecidos.

8. Brindar apoyo en la elaboración de informes de gestión y ejecución presupuestal requeridos por las áreas internas y organismos de control, con base en la información obtenida del SIIF Nación y demás aplicativos institucionales, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad y el cumplimiento de los lineamientos de la Entidad.

9. Verificar la información financiera para su registro contable en los diferentes aplicativos manejados en la Dirección Territorial, conforme a lineamientos y procedimientos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
5. Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación y SIIFAF.
6. Procesos de registro contable y tributación.
7. Conocimientos en Finanzas Públicas.
8. Ofimática y Análisis de Datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario Código 2044 Grado 04	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades operativas y administrativas de la gestión del almacén e inventarios de la Dirección Territorial, garantizando el control, registro, organización y distribución de los bienes institucionales conforme a los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en las actividades del proceso administrativo relacionadas con la gestión de bienes de consumo y devolutivos, aplicando los lineamientos y procedimientos institucionales.
2. Verificar, recibir y efectuar el ingreso físico de los bienes, realizando su clasificación, ubicación, organización y entrega, validando su estado, cantidad y condiciones para el almacenamiento y despacho en las bodegas de la Dirección Territorial, conforme a la normativa y disposiciones institucionales.
3. Administrar y gestionar el suministro de elementos de consumo y devolutivos, verificando su estado, cantidad y adelantando las actividades necesarias para su despacho y seguimiento, contribuyendo a la dotación oportuna de las sedes de acuerdo con la disponibilidad y conforme a los lineamientos institucionales y procedimientos establecidos.
4. Registrar en el Sistema de Almacén e Inventarios los movimientos de ingreso, egreso y traslado de bienes, garantizando oportunidad, exactitud y trazabilidad, aplicando los lineamientos y procedimientos institucionales.
5. Gestionar y realizar el levantamiento físico de inventarios en servicio y en bodega, efectuando el control con las conciliaciones periódicas con el sistema de información para mantener la veracidad y consistencia de los registros, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales.
6. Organizar y conservar los elementos de consumo y devolutivos en bodega, codificándolos y clasificándolos según

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

su origen, asegurando su adecuado almacenamiento y cumplimiento de lineamientos institucionales.

7. Tramitar los siniestros de los elementos devolutivos y ejecutar el proceso de baja de elementos de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos y criterios de calidad establecidos.

8. Mantener actualizado el archivo de documentos generados por el Sistema de Almacén, de acuerdo con las tablas de retención documental, normas aplicables y lineamientos institucionales.

9. Presentar los informes administrativos relacionados con las funciones asignadas, conforme a los criterios de calidad, oportunidad y periodicidad establecidos.

10. Proponer mejoras a los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos orientados a optimizar la gestión del almacén y los servicios asociados de la Entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesos e instrumentos de almacén e inventarios.
2. Normativa aplicable a bienes de consumo y devolutivos.
3. Gestión documental aplicada a inventarios.
4. Planeación pública.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
7. Sistemas de información para almacén e inventarios.
8. Técnicas de redacción, argumentación y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de soporte, administración tecnológica, seguridad de la información y transmisión de datos en la Dirección Territorial, garantizando el funcionamiento de los recursos informáticos conforme a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar y mantener los recursos de hardware, software y plataformas tecnológicas de la Dirección Territorial, incluyendo el diagnóstico del estado de los equipos, el control y seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo, y el apoyo a los trámites de baja por obsolescencia, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Atender y gestionar las solicitudes de soporte técnico de usuarios mediante la Mesa de Servicios, conforme a los procedimientos establecidos.
3. Monitorear y controlar la operación de la infraestructura tecnológica local, incluyendo conectividad y redes LAN/WAN, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Sistemas.
4. Administrar y controlar las cuentas de red de usuarios y los permisos en servidores, conforme a los requerimientos autorizados.
5. Controlar y aplicar los mecanismos de seguridad digital y del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), incluyendo el uso de software de seguridad y el monitoreo de riesgos, conforme a las políticas institucionales..
6. Ejecutar y asegurar la transmisión, respaldo y recuperación de la información institucional y estadística, conforme a los cronogramas y procedimientos establecidos.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

7. Gestionar y ejecutar pruebas, actualizaciones y seguimiento de los sistemas de información institucionales, incluyendo la consolidación y reporte de incidentes y observaciones funcionales en articulación con los grupos de trabajo designados, de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos.
8. Articular y orientar a los usuarios en el uso de los sistemas de información y herramientas TIC institucionales, conforme a los lineamientos definidos.
9. Elaborar y presentar informes de las actividades del área, conforme a criterios de calidad, oportunidad y periodicidad establecidos.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Seguridad y Privacidad de la Información – MinTIC.
2. Protocolos de diagnóstico sobre Software de los dispositivos de gestión de información.
3. Soporte técnico a nivel de plataforma TI usuario final.
4. Lineamientos de Servicios Tecnológicos y Mesa de Servicio.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Protocolos de diagnóstico sobre infraestructura tecnológica.
7. Conceptos básicos de redes WAN/LAN.
8. Proceso de producción estadística.
9. Planes, programas y políticas del sector estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades de seguimiento operativo a los procesos de recolección y acopio de información de las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los requerimientos técnicos y metodológicos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la ejecución del plan operativo de campo de las operaciones estadísticas asignadas, verificando cronogramas y apoyando acciones que contribuyan al mejoramiento de los indicadores de cobertura, oportunidad y calidad, conforme a las metodologías establecidas.
2. Verificar en campo la correcta aplicación de los aspectos técnicos, operativos y metodológicos de las operaciones estadísticas con las fuentes de información y grupos de interés, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Contribuir al seguimiento operativo de las actividades de la fase de recolección, para garantizar la cobertura en la consolidación de cifras oficiales conforme a los lineamientos técnicos establecidos.
4. Hacer seguimiento a los recursos asignados para el desarrollo de las operaciones estadísticas a cargo, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Consolidar las observaciones y sugerencias sobre el funcionamiento de las herramientas tecnológicas utilizadas en los procesos de recolección y crítica de la información, conforme a los criterios técnicos definidos.
6. Participar en las actividades de capacitación de funcionarios, entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, apoyando la preparación de materiales y la logística requerida, de acuerdo con los requerimientos técnicos

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

y cronogramas establecidos.

7. Entregar informes de su competencia, consolidando información sobre el avance, cobertura, calidad y oportunidad de las actividades asignadas, conforme a los lineamientos institucionales.

8. Adelantar acciones de comunicación con actores institucionales y territoriales involucrados en las operaciones estadísticas, con el fin de facilitar la logística, cobertura y acceso a las fuentes de información, conforme a los lineamientos de la Entidad.

9. Sensibilizar a las fuentes de información y actores clave sobre la importancia del proceso estadístico, promoviendo su comprensión y colaboración en los procesos de recolección y acopio de datos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

10. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Fundamentos de estadística.
5. Fundamentos de matemáticas.
6. Fundamentos de economía.
7. Ofimática aplicada a la gestión de información.
8. Manejo y estructuración de bases de datos.
9. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Profesional Universitario Código 2044 Grado 04		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Universitario Código 2044 Grado 04	
Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.	N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades administrativas, de talento humano, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, archivo, inventarios y apoyo financiero en la Dirección Territorial, asegurando la ejecución y registro de los procesos conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos, inducción y reintroducción, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, siguiendo los lineamientos del DANE Central.
2. Desarrollar acciones de implementación, control y seguimiento de las actividades administrativas, contractuales y de talento humano en la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
3. Gestionar actividades de capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo con entidades públicas, privadas, cajas de compensación y ARL, conforme a los lineamientos de la entidad.
4. Registrar evidencias de las actividades de SG-SST, gestión ambiental, bienestar y capacitación en los archivos digitales dispuestos por la entidad, conforme a los procedimientos establecidos.
5. Tramitar afiliaciones, retiros y novedades relacionadas con la seguridad social integral, cajas de compensación y ARL del personal contratista, conforme a los lineamientos de la entidad y de las administradoras.
6. Organizar y actualizar el inventario de bienes de consumo y devolutivo del DANE y FONDANE, así como los inventarios individuales de los funcionarios, acorde con los procedimientos establecidos.
7. Conservar e integrar el archivo documental de la Dirección Territorial, garantizando la custodia y disponibilidad de

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

la información, de acuerdo con los procesos de gestión documental y los lineamientos institucionales.

8. Elaborar y dar seguimiento a las actividades financieras relacionadas con cuentas para pago, obligaciones, informes, reintegros y reservas de DANE y FONDANE en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos de la Entidad.

9. Actualizar las bases de datos del personal de planta y contratistas de la Dirección Territorial y remitir la información al Área de Gestión Humana del DANE Central y a los entes de control, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

10. Ingresar y registrar las novedades de personal de planta y contratistas en el Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP), conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos.

11. Verificar en la herramienta destinada para tal fin el cumplimiento de los requisitos de los perfiles requeridos en la contratación por prestación de servicios, conforme a los protocolos, procedimientos y normativa vigente de la entidad.

12. Atender y garantizar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) de los ciudadanos relacionadas con la Dirección Territorial, conforme a los términos de Ley y procedimientos institucionales.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, Programas y Políticas Institucionales del Sector Estadístico.
3. Fundamentos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Estatuto General de Contratación Pública.
5. Fundamentos en Función Pública.
6. Ofimática y Herramientas Tecnológicas.
7. Gestión Administrativa, Documental y Archivo.
8. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
9. Gestión Documental y Archivo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional	Empoderamiento
Orientación a resultados	Comunicación efectiva	Recursividad
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos	Tolerancia a la Presión
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones	

Profesional Universitario Código 2044 Grado 04		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.	N/A	

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Hacer seguimiento a las actividades de recolección, verificación y acopio de información estadística y cartográfica, contribuyendo a la actualización del Marco Geoestadístico Nacional conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la consecución de información cartográfica secundaria e información temática para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional, conforme a los procedimientos establecidos.
2. Colaborar con las actividades de campo orientadas a la actualización y verificación de novedades del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los criterios técnicos y compromisos misionales.
3. Participar en las capacitaciones del Sistema de Información Geoestadística y en el manejo de aplicativos de captura con tecnologías móviles, conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos.
4. Presentar las novedades cartográficas derivadas de los procesos de recolección en campo de las operaciones estadísticas para su remisión a la Dirección Técnica, de acuerdo con los criterios técnicos, procesos y procedimientos establecidos.
5. Apoyar el seguimiento operativo de los procesos transversales de recuento, sensibilización, relacionamiento y uso de aplicativos móviles, conforme a los requerimientos técnicos, operativos y metodológicos definidos.
6. Consolidar observaciones y sugerencias sobre el funcionamiento del software utilizado en los procesos transversales de recuento, sensibilización y captura de información, conforme a los criterios técnicos y metodológicos establecidos.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

7. Apoyar la preparación de los elementos necesarios para el entrenamiento y reentrenamiento del personal en actividades de recuento, sensibilización, relacionamiento y soporte informático, de acuerdo con los requerimientos técnicos y cronogramas establecidos.
8. Analizar e interpretar productos de difusión geoestadísticos, con énfasis en el comportamiento de la información territorial, conforme a los lineamientos técnicos.
9. Elaborar informes operativos y técnicos de su competencia, consolidando información sobre cobertura, calidad, oportunidad y avances de las actividades asignadas, conforme a los lineamientos institucionales.
10. Apoyar el acompañamiento operativo en campo para la correcta aplicación de los aspectos técnicos, operativos y metodológicos de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los planes y metodologías establecidas.
11. Participar en el seguimiento operativo de los procesos de recolección y acopio de información de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los planes y metodologías establecidas.
12. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cartografía.
2. Marco Geoestadístico Nacional.
3. Sistema de Información Geoestadística.
4. Sistema de Información Geográfica.
5. Sistemas de Posicionamiento Global.
6. Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
7. Fundamentos de estadística descriptiva y estadística inferencial.
8. Fundamentos de matemáticas.
9. Fundamentos Probabilidad.
10. Fundamentos de economía.
11. Manejo de bases de datos.
12. Proceso de producción estadística.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 04		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	N/A	



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades de gestión documental en la Dirección Territorial, aplicando la normativa vigente y los lineamientos institucionales, para garantizar la organización, preservación, disposición y consulta de la documentación física y electrónica.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar los documentos de la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
2. Aplicar la disposición final de la documentación emitida por la Dirección Territorial, de acuerdo con las Tablas de Retención y/o Valoración Documental y la normativa vigente.
3. Ejecutar las actividades de disposición final de la documentación, cumpliendo con los cronogramas y procedimientos establecidos.
4. Realizar seguimiento a los préstamos de documentos físicos y electrónicos, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Preservar la documentación física y electrónica de la Dirección Territorial, de acuerdo con la normativa, planes definidos y requerimientos institucionales.
6. Entregar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y los índices electrónicos correspondientes a transferencias y eliminaciones, de acuerdo con el cronograma institucional.
7. Participar en el cumplimiento de los cronogramas de transferencias y eliminaciones documentales de la Dirección

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

Territorial, conforme a la normativa vigente.

8. Ubicar y entregar la documentación solicitada para consulta física o electrónica, realizando seguimiento y archivo según el procedimiento de préstamo de documentos.

9. Verificar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos de gestión documental, así como de los cronogramas de transferencia documental.

10. Gestionar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) de los ciudadanos, de acuerdo con los procedimientos institucionales.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, Programas y Políticas Institucionales Del Sector Estadístico.
3. Tablas de Retención y Valoración Documental.
4. Gestión de Información.
5. Ofimática y Herramientas Informáticas.
6. Normativa Vigente en Gestión Documental y Archivística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	N/A

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 03 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	03
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar y asistir las actividades operativas básicas de la fase de recolección y acopio de información de las operaciones estadísticas asignadas, en cumplimiento de los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender las actividades del plan operativo de campo de las operaciones estadísticas asignadas, registrando las acciones que contribuyan a la calidad, cobertura y oportunidad de la información, de acuerdo al cronograma establecido y a los lineamientos institucionales.
2. Asistir las tareas de la fase de recolección, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Hacer seguimiento a los recursos asignados para el desarrollo de las operaciones estadísticas a cargo, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Consolidar hallazgos y gestionar con las áreas responsables las mejoras y soluciones requeridas para el software de recolección y crítica de información, en el marco de los lineamientos y criterios técnicos institucionales establecidos.
5. Participar en las actividades de capacitación de funcionarios, entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, apoyando la preparación de materiales y la logística requerida, de acuerdo con los requerimientos técnicos y cronogramas establecidos.
6. Consolidar la información para informes de avance, cobertura, calidad y oportunidad de las actividades asignadas, conforme a los lineamientos institucionales.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 03 |

7. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
8. Adelantar acciones de comunicación con actores institucionales y territoriales involucrados en las operaciones estadísticas, con el fin de facilitar la logística, cobertura y acceso a las fuentes de información, conforme a los lineamientos de la Entidad.
9. Sensibilizar a las fuentes de información y actores clave sobre la importancia del proceso estadístico, promoviendo su comprensión y colaboración en los procesos de recolección y acopio de datos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
3. Fundamentos de estadística.
4. Fundamentos de matemáticas.
5. Fundamentos de economía.
6. Ofimática aplicada a la gestión de información.
7. Sistemas de información estadística y herramientas de captura, crítica y procesamiento.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 03 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

N/A

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 03 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	18
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la gestión de las etapas precontractual, contractual y poscontractual asignadas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la realización de mesas de trabajo, reuniones y capacitaciones programadas por la Dirección Territorial, según los requerimientos del jefe inmediato.
2. Revisar el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes y la documentación requerida para los procesos de contratación, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Registrar la información necesaria para la creación de los procesos de contratación en el sistema dispuesto por el Estado colombiano, según los lineamientos definidos por la entidad.
4. Actualizar los instrumentos de consolidación de la información contractual, conforme a los requerimientos de la Dirección Territorial.
5. Aplicar los métodos y procedimientos definidos para el desarrollo de planes y programas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
6. Preparar los insumos requeridos para la elaboración de los informes de gestión de su competencia, conforme a los lineamientos institucionales.
7. Tramitar las acciones de mejoramiento en el desarrollo de las actividades asignadas, según las necesidades de la

Técnico Administrativo| Código 3124 | Grado 18 |

Dirección Territorial.

8. Organizar la documentación requerida por los procesos de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos y políticas institucionales.
9. Brindar apoyo en la consolidación de las respuestas a los requerimientos y solicitudes presentadas al área, garantizando calidad y oportunidad, y conforme a los lineamientos institucionales.
10. Responder oportunamente a los requerimientos y solicitudes presentadas al área, garantizando calidad y oportunidad y conforme a los lineamientos institucionales.
11. Participar en la elaboración de respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) asignadas a la Dirección Territorial, conforme a los procedimientos establecidos.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Procesos e instrumentos de contratación estatal.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Ofimática y sistemas de información contractual.
5. Gestión Documental y Archivo institucional aplicado a procesos contractuales.
6. Servicio al ciudadano – lineamientos para la atención de requerimientos y PQRSD.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	17
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión de las etapas precontractual, contractual y poscontractual asignadas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la realización de mesas de trabajo, reuniones y capacitaciones programadas por la Dirección Territorial, según los requerimientos del jefe inmediato.
2. Revisar el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes y la documentación requerida para los procesos de contratación, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Registrar la información necesaria para la creación de los procesos de contratación en el sistema dispuesto por el Estado colombiano, según los lineamientos definidos por la entidad.
4. Actualizar los instrumentos de consolidación de la información contractual, conforme a los requerimientos de la Dirección Territorial.
5. Aplicar los métodos y procedimientos definidos para el desarrollo de planes y programas, de acuerdo con las instrucciones recibidas y los lineamientos institucionales.
6. Preparar los insumos requeridos para la elaboración de los informes de gestión de su competencia, conforme a los lineamientos institucionales.
7. Tramitar las acciones de mejoramiento asignadas, según las necesidades de la Dirección Territorial y los

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

lineamientos institucionales.

8. Organizar la documentación requerida por los procesos de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos y políticas institucionales.

9. Gestionar el manejo básico de bases de datos requeridas por la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.

10. Responder oportunamente a los requerimientos y solicitudes presentadas al área, garantizando calidad y oportunidad conforme a los lineamientos institucionales.

11. Participar en la elaboración de respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) asignadas a la Dirección Territorial, conforme a los procedimientos establecidos.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Procesos e instrumentos de contratación estatal.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Ofimática y sistemas de información contractual.
5. Gestión Documental y Archivo institucional aplicado a procesos contractuales.
6. Servicio al ciudadano – lineamientos para la atención de requerimientos y PQRSD.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	16
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el funcionamiento tecnológico y los procesos operativos y administrativos asociados a las operaciones estadísticas, garantizando el soporte, control y continuidad de los sistemas y recursos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender soporte técnico de hardware, software y plataformas de la sede, conforme a lineamientos y procedimientos institucionales.
2. Registrar incidentes y requerimientos tecnológicos en la Mesa de Servicios, de acuerdo con el procedimiento establecido.
3. Apoyar transmisión de información recolectada en investigaciones, según cronogramas y metodologías definidas.
4. Reportar hardware obsoleto y apoyar trámite de baja, conforme a lineamientos institucionales.
5. Verificar uso y funcionamiento del software de seguridad digital y gestión de la información, de acuerdo con lineamientos de la Oficina de Sistemas.
6. Apoyar alistamiento y soporte de DMC para operativos, conforme a especificaciones técnicas establecidas.
7. Ejecutar acciones básicas de respaldo y recuperación de información del operativo, según procedimientos definidos.
8. Ejecutar pruebas básicas de funcionamiento de los aplicativos institucionales utilizados en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos técnicos definidos.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

9. Apoyar la implementación de actualizaciones y ajustes funcionales de los sistemas de información institucionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Apoyar a los usuarios en el uso básico de los aplicativos y herramientas TIC institucionales disponibles en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática y herramientas tecnológicas.
2. Hardware y software: instalación, configuración y soporte técnico.
3. Sistemas operativos: uso, administración básica y diagnóstico.
4. Redes de datos: conceptos fundamentales de conectividad y seguridad.
5. Plataformas tecnológicas institucionales utilizadas en los procesos administrativos y estadísticos.
6. Seguridad de la información y herramientas asociadas.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
9. Fundamentos de estadística y matemáticas aplicados al control y validación de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	15
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar y atender el funcionamiento y las solicitudes de los recursos tecnológicos de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender funcionamiento y solicitudes de hardware y software de la plataforma tecnológica, conforme a lineamientos institucionales.
2. Ejecutar pruebas y seguimiento al funcionamiento de aplicaciones de operaciones estadísticas, según lineamientos institucionales.
3. Registrar incidentes y requerimientos tecnológicos en la Mesa de Servicios, conforme a procedimientos establecidos.
4. Verificar uso y funcionamiento del software de seguridad digital y reportar novedades, de acuerdo con lineamientos de la Oficina de Sistemas.
5. Apoyar alistamiento de DMC y respaldo básico de información del operativo, según procedimientos definidos.
6. Reportar equipos obsoletos y apoyar trámite de baja, conforme a lineamientos institucionales.
7. Apoyar la ejecución de pruebas funcionales de los sistemas de información institucionales utilizados en la Dirección Territorial, siguiendo los lineamientos técnicos definidos.
8. Aplicar actualizaciones operativas de los aplicativos institucionales en el entorno territorial, conforme a los

Analista de Sistemas | Código 3003 | Grado 15 |

procedimientos establecidos por la Oficina de Sistemas.

9. Facilitar la apropiación de los sistemas de información y herramientas TIC institucionales por parte de los usuarios territoriales, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Oficina de Sistemas.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Mantenimiento básico de hardware y software en equipos de cómputo.
2. Protocolos de diagnóstico sobre infraestructura tecnológica.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Fundamentos de estadística y matemáticas.
5. Manejo de bases de datos.
6. Ofimática y herramientas tecnológicas.
7. Protocolos de seguridad y confidencialidad de la información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión tecnológica de la Dirección Territorial mediante el soporte, mantenimiento y seguimiento de los recursos tecnológicos, garantizando su disponibilidad, seguridad y calidad conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar funcionamiento de hardware y software de la plataforma tecnológica, conforme a lineamientos institucionales.
2. Atender solicitudes de servicios tecnológicos de usuarios, de acuerdo con procedimientos institucionales.
3. Ejecutar transmisión de información recolectada hacia el nivel central, conforme a cronogramas establecidos.
4. Reportar hardware obsoleto y apoyar trámite de baja, de acuerdo con lineamientos institucionales.
5. Ejecutar pruebas y seguimiento al funcionamiento de aplicaciones de operaciones estadísticas, según políticas y lineamientos definidos.
6. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de recursos informáticos, conforme a lineamientos institucionales.
7. Verificar uso y funcionamiento del software de seguridad digital y gestión de la información, de acuerdo con lineamientos de la Oficina de Sistemas.
8. Registrar incidentes y requerimientos tecnológicos en la Mesa de Servicios, según el procedimiento establecido.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

9. Ejecutar respaldo y recuperación básica de información del operativo, conforme a procedimientos definidos.
10. Ejecutar pruebas operativas de los aplicativos institucionales utilizados en los procesos territoriales, de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos.
11. Implementar actualizaciones y ajustes funcionales de los sistemas de información institucionales, conforme a los procedimientos establecidos.
12. Apoyar el uso operativo de las soluciones TIC institucionales en los procesos territoriales, conforme a los procedimientos y lineamientos técnicos establecidos.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Mantenimiento básico a hardware en equipos de cómputo.
2. Protocolos de diagnóstico sobre infraestructura tecnológica.
3. Soporte técnico a nivel de la plataforma de TI usuario final.
4. Lineamientos generales Servicios Tecnológicos y Mesa de Servicio.
5. Conceptos básicos de redes WAN/LAN.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Normativa y procedimientos institucionales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de:	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades operativas de apoyo financiero, contable y documental en la Dirección Territorial, de acuerdo a los lineamientos institucionales, asegurando oportunidad, calidad y cumplimiento de la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la administración de los sistemas de información financiera disponibles en la Dirección Territorial para el reporte de información al DANE Central, conforme a la normativa tributaria, contable, presupuestal y a los lineamientos institucionales.
2. Revisar y tramitar la documentación soporte de las órdenes de pago de contratistas y proveedores, conforme a la normativa tributaria, contable, presupuestal y a los lineamientos institucionales.
3. Comunicar y registrar las novedades que presenten los soportes en el archivo de control establecido, de acuerdo con los procedimientos y requerimientos aprobados por la Entidad.
4. Elaborar y apoyar la preparación de informes de ejecución presupuestal requeridos por las áreas internas y organismos de control, con base en la información obtenida del SIIF Nación, atendiendo los lineamientos institucionales y garantizando la oportunidad y la periodicidad requerida.
5. Participar en las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos contables y de tesorería de la Dirección Territorial, conforme a los objetivos institucionales.
6. Realizar actividades de gestión documental, archivo y correspondencia generadas en la Dirección Territorial, de acuerdo con lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

7. Revisar y validar documentos relacionados con pagos por diferentes conceptos y firmar en las plataformas electrónicas las órdenes de pago respectivas, asegurando su entrega oportuna conforme a normativa y lineamientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
5. Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación y SIAF.
6. Conocimientos en Finanzas Públicas.
7. Ofimática.
8. Gestión Administrativa, Documental y Archivística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión administrativa de la Dirección Territorial mediante actividades operativas en gestión del talento humano, comunicación y atención al ciudadano, garantizando calidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar y hacer seguimiento a las actividades del proceso administrativo asignadas, relacionadas con la gestión de servicios personales y la gestión del talento humano, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales.
2. Aportar a las actividades de comunicación organizacional interna y externa, garantizando información oportuna al personal y el cumplimiento de los protocolos establecidos.
3. Elaborar y presentar los informes relacionados con las actividades asignadas, conforme a las instrucciones del jefe inmediato y de acuerdo con los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad, periodicidad y especificaciones técnicas establecidas.
4. Apoyar las actividades de ingreso, registro y seguimiento de novedades del personal de planta y contratista en el Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP), conforme a los procedimientos establecidos.
5. Contribuir en la elaboración de respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) de los ciudadanos y aquellas que se generen para la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Asistir y hacer seguimiento a los procesos sancionatorios que se adelanten en la Dirección Territorial, conforme a los procedimientos establecidos.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
3. Generalidades de la función pública.
4. Constitución Política de Colombia.
5. Procedimientos de atención al ciudadano (PQRSD).
6. Procesos básicos de talento humano y servicios personales.
7. Protocolos de comunicación organizacional interna y externa.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades operativas de apoyo en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de adquisición de bienes y servicios, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir a las mesas de trabajo, reuniones o capacitaciones programadas por la Dirección Territorial, según las instrucciones del jefe inmediato.
2. Revisar el cumplimiento de los requisitos, documentos y actividades necesarias para los procesos de contratación, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Registrar la información requerida para la creación de los procesos asignados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), o el sistema que haga sus veces, según los lineamientos definidos por la entidad y el Gobierno Nacional.
4. Contribuir en la actualización de los instrumentos de consolidación de la información contractual, conforme a los requerimientos de la Dirección Territorial.
5. Apoyar la verificación de la aplicación de métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes, programas y actividades operativas, según las instrucciones recibidas y los lineamientos institucionales.
6. Elaborar los informes de gestión relacionados con las actividades asignadas, conforme a los lineamientos institucionales.
7. Actualizar las acciones de mejoramiento asignadas, según las necesidades de la Dirección Territorial y los

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

lineamientos institucionales.

8. Ejecutar las actividades operativas de los planes, programas y proyectos institucionales asignados, conforme a las instrucciones del jefe inmediato.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Estatuto General del Presupuesto Público.
3. Constitución Política de Colombia.
4. Plan Anual de Adquisiciones.
5. Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.
6. Sistema de Gestión de Calidad.
7. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Suministrar el apoyo técnico especializado en el desarrollo, seguimiento y control de los operativos de campo de las operaciones estadísticas de la Dirección Territorial, garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y de calidad establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar el seguimiento de los procesos de recolección y acopio de la información a cargo de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
2. Ejecutar los procesos auxiliares en el desarrollo de los operativos de campo de la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
3. Acompañar los procesos de capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, garantizando la logística y los elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas, conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por la entidad.
4. Asistir técnicamente la revisión y seguimiento operativo de los procesos de recolección y acopio de las operaciones estadísticas adelantadas por la Dirección Territorial, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.
5. Apoyar la ejecución de las operaciones estadísticas, garantizando la correcta implementación de los procesos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
6. Adelantar estudios y presentar informes técnicos sobre el desarrollo de los operativos de campo, mediante la revisión y análisis de los reportes elaborados por el personal contratado en las operaciones estadísticas, conforme a

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

los lineamientos institucionales.

7. Revisar los reportes e informes relacionados con el proceso de recolección y acopio, elaborados por el personal contratado en el desarrollo de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos por la entidad.

8. Respalidar los operativos de recolección de información desarrollados por la Dirección Territorial, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

9. Presentar los informes técnicos sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y las especificaciones técnicas.

10. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión operativa de campo.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Fundamentos de economía.
4. Manejo de bases de datos.
5. Ofimática y manejo de herramientas de captura, crítica y procesamiento.
6. Procesos administrativos e institucionales.
7. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
8. Técnicas de redacción y elaboración de informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Licenciatura en Educación Especial o Licenciatura en Educación Especial del núcleo básico del conocimiento en Educación. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

Licenciatura en Educación Especial o Licenciatura en Educación Especial del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	15
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades administrativas relacionadas con la gestión del almacén y de los inventarios, conforme a los requerimientos, lineamientos, procedimientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el registro de ingresos, egresos y todas las novedades en el aplicativo de almacén e inventarios dispuesto para tal fin, conforme a los lineamientos de la Entidad.
2. Brindar apoyo en la distribución de los elementos solicitados por las dependencias y las sedes de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos de la Entidad y garantizando oportunidad, calidad y periodicidad.
3. Apoyar en el levantamiento físico de inventarios en bodega para el control de los elementos de consumo y devolutivos adquiridos por la entidad, cumpliendo con los lineamientos institucionales y las normas de calidad establecidas.
4. Brindar apoyo en la organización de las bodegas de elementos de consumo y devolutivos, codificando y clasificando según el concepto de origen, garantizando su conservación y adecuado almacenamiento, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las normas de calidad establecidas.
5. Apoyar la gestión de siniestros de los elementos devolutivos, siguiendo los lineamientos institucionales y las condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.
6. Mantener actualizado el archivo de documentos generados por el sistema de almacén, en cumplimiento de lo establecido en las tablas de retención documental, los lineamientos institucionales y las normas de calidad vigentes.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

7. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
8. Convocar y realizar el comité de inventarios de forma ordinaria mensual, o extraordinaria cuando se requiera, de acuerdo con los lineamientos y condiciones de calidad establecidos.
9. Elaborar el plan de compras y realizar el seguimiento mensual de su ejecución, así como otras actividades relacionadas con inventarios que contribuyan al cumplimiento de las normas de gestión ambiental, en concordancia con la normativa, políticas y lineamientos institucionales.
10. Apoyar la elaboración de los informes solicitados sobre las actividades asignadas, atendiendo los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión de almacén e inventarios, codificación y clasificación de bienes.
2. Normativa vigente de almacén e inventarios.
3. Manejo de aplicativos institucionales.
4. Procesos administrativos.
5. Ofimática y herramientas tecnológicas.
6. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	13
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades operativas relacionadas con la gestión tecnológica de la Dirección Territorial, mediante la atención de requerimientos, soporte técnico y mantenimiento de los recursos tecnológicos, conforme a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar funcionamiento de hardware y software de la plataforma tecnológica territorial, conforme a lineamientos institucionales.
2. Atender solicitudes de servicios tecnológicos de usuarios, de acuerdo con lineamientos y procedimientos establecidos.
3. Apoyar administración operativa de controladores de dominio, según requerimientos de la Oficina de Sistemas.
4. Crear cuentas de red y asignar permisos en servidores Windows, de acuerdo con requerimientos autorizados.
5. Reportar hardware obsoleto y apoyar trámite de baja, conforme a lineamientos institucionales.
6. Brindar soporte técnico a usuarios del software institucional, según requerimientos y lineamientos establecidos.
7. Registrar incidentes y requerimientos tecnológicos en la Mesa de Servicios, de acuerdo con el procedimiento definido.
8. Verificar uso y funcionamiento del software de seguridad digital y reportar novedades, según lineamientos de la

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

Oficina de Sistemas.

9. Ejecutar respaldo y recuperación básica de información del operativo y apoyo a DMC, conforme a procedimientos definidos.

10. Realizar pruebas funcionales sobre los sistemas de información y aplicativos institucionales en uso en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos técnicos definidos por la Oficina de Sistemas.

11. Implementar actualizaciones y configuraciones funcionales de los aplicativos institucionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

12. Orientar a los usuarios territoriales en el uso adecuado de los sistemas de información, aplicativos y herramientas TIC institucionales, siguiendo los lineamientos definidos por la Oficina de Sistemas.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Soporte técnico a nivel de plataforma TI para usuario final.
3. Lineamientos generales de servicios tecnológicos y mesa de ayuda.
4. Conceptos básicos de hardware y mantenimiento de equipos de cómputo.
5. Conceptos básicos de redes WAN/LAN.
6. Administración básica de cuentas de red y permisos en entornos Windows.
7. Protocolos institucionales para la gestión de activos tecnológicos.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
9. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Analista de Sistemas | Código 3003 | Grado 13 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	12
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades técnicas y operativas orientadas a la actualización, verificación y mantenimiento del Marco Geoestadístico Nacional, conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Reunir información cartográfica secundaria y temática para la actualización de los niveles de información del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Apoyar los operativos de campo orientados a la actualización y verificación de novedades del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con los compromisos misionales y criterios técnicos.
3. Colaborar en el desarrollo de las capacitaciones del Sistema de Información Geoestadística y el manejo de aplicativos de captura con tecnologías móviles, teniendo en cuenta criterios técnicos y metodológicos.
4. Remitir las novedades cartográficas derivadas de los procesos de recolección en campo para su remisión a la Dirección Técnica, de acuerdo con criterios técnicos, procesos y procedimientos establecidos.
5. Monitorear el seguimiento operativo de los procesos transversales de recuento, sensibilización, relacionamiento y uso de aplicativos móviles, de acuerdo con los requerimientos técnicos, operativos y metodológicos establecidos.
6. Registrar observaciones y sugerencias para la evaluación del software utilizado en los procesos transversales de recuento, sensibilización y apoyo informático, de acuerdo con criterios técnicos.
7. Contribuir con la capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, garantizando la logística y los elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas, conforme a los

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por la entidad.

8. Asistir la elaboración de informes requeridos para el seguimiento de las actividades asignadas, de acuerdo con los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad establecidas.

9. Difundir actividades básicas de difusión y cultura estadística relacionadas con los productos y servicios de la Dirección Territorial, de acuerdo con los protocolos establecidos por el área competente.

10. Organizar la gestión documental de las actividades a cargo, atendiendo los lineamientos y políticas institucionales.

11. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

12. Sensibilizar a las fuentes de información y actores clave sobre la importancia del proceso estadístico, promoviendo su comprensión y colaboración en los procesos de recolección y acopio de datos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de Información Geoestadística.
2. Sistema de Información Geográfica.
3. Sistemas de Posicionamiento Global.
4. Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
5. Fundamentos de estadística.
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Fundamentos de economía.
8. Manejo de bases de datos.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Técnico Operativo Código 3132 Grado 12		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.	

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	12
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades operativas de apoyo financiero para el control, registro y programación del presupuesto de la Dirección Territorial, garantizando la correcta gestión de los recursos conforme a la normativa y lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la revisión de compromisos y obligaciones, así como la programación mensual de los recursos financieros solicitados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con base en los criterios técnicos establecidos, compromisos y obligaciones adquiridos por la entidad.
2. Apoyar el seguimiento y control operativo del presupuesto asignado por DANE y FONDANE a la Dirección Territorial, verificando saldos, producción y la correcta aplicación de la delegación del gasto.
3. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal requeridos por la Dirección Territorial, de conformidad con los compromisos de la Dirección Territorial y los lineamientos institucionales.
4. Registrar en el SIIF Nación los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros Presupuestales y demás operaciones financieras asignadas, conforme a los compromisos generados, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Gestionar las liberaciones y devoluciones de recursos no utilizados de DANE y FONDANE, asegurando su correcta reprogramación de conceptos y pagos de la Dirección Territorial, de acuerdo con la normativa y las condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.
6. Diligenciar la programación mensual de los recursos financieros solicitados al Ministerio de Hacienda y Crédito

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

Público, con base en los compromisos adquiridos y los criterios técnicos definidos.

7. Asistir el proceso de cruce de cuentas DANE–FONDANE con los grupos de trabajo involucrados, facilitando los registros contables y la elaboración de reportes con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.

8. Apoyar las consultas y visitas de los entes fiscalizadores externos e internos, suministrando la información requerida conforme a la normativa y los procedimientos institucionales.

9. Brindar asistencia en la elaboración de informes de gestión y ejecución presupuestal requeridos por las áreas internas y organismos de control, utilizando la información del SIIF Nación, de acuerdo con lineamientos y garantizando calidad, oportunidad y periodicidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, Programas y Políticas Institucionales Del Sector Estadístico.
3. Estatuto Orgánico del Presupuesto público.
4. Normatividad Vigente en Finanzas Públicas.
5. Sistema de Gestión de Calidad.
6. Constitución Política de Colombia.
7. Régimen de Contabilidad Pública.
8. Ofimática.
9. Lineamientos institucionales de presupuesto DANE–FONDANE.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	11
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades de soporte técnico, mantenimiento, administración de cuentas y atención de requerimientos en la Dirección Territorial, garantizando el funcionamiento adecuado de los recursos tecnológicos conforme a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar soporte técnico a hardware, software e infraestructura tecnológica, conforme a lineamientos institucionales.
2. Apoyar transmisión de información recolectada hacia el nivel central, de acuerdo con cronogramas establecidos.
3. Reportar hardware obsoleto y apoyar trámite de baja, según lineamientos institucionales.
4. Ejecutar pruebas y seguimiento al funcionamiento de aplicaciones institucionales, conforme a lineamientos definidos.
5. Verificar uso y funcionamiento del software de seguridad digital y gestión de la información, de acuerdo con lineamientos de la Oficina de Sistemas.
6. Crear cuentas de usuario de red y asignar permisos en servidores Windows, según requerimientos autorizados.
7. Brindar soporte técnico a usuarios del software institucional, conforme a lineamientos establecidos.
8. Apoyar administración operativa de controladores de dominio, de acuerdo con requerimientos de la Oficina de Sistemas.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

9. Registrar incidentes y requerimientos tecnológicos en la Mesa de Servicios, según procedimientos institucionales.
10. Ejecutar respaldo y recuperación básica de información institucional del operativo, de acuerdo con procedimientos establecidos.
11. Apoyar alistamiento y verificación de DMC para operativos, según requerimientos técnicos definidos.
12. Ejecutar pruebas de funcionamiento y validación operativa de los sistemas de información institucionales utilizados en la Dirección Territorial, según los lineamientos técnicos definidos.
13. Apoyar la implementación de actualizaciones y mejoras funcionales de los aplicativos institucionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Oficina de Sistemas.
14. Reportar incidentes y observaciones técnicas derivadas del uso de los sistemas de información, mediante los canales institucionales definidos.
15. Apoyar la apropiación de los sistemas de información y soluciones TIC institucionales en la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos técnicos, manuales y procedimientos establecidos.
16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Soporte técnico básico a nivel de plataforma TI para usuario final.
3. Protocolos de diagnóstico y manejo de dispositivos de gestión de información.
4. Conceptos básicos de hardware y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo.
5. Lineamientos generales de servicios tecnológicos y mesa de ayuda.
6. Administración básica de cuentas de usuario y permisos en entornos Windows.
7. Lineamientos institucionales para la gestión de activos tecnológicos (altas, bajas y reportes).
8. Fundamentos de seguridad de la información y uso de software de protección.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
10. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica	Empoderamiento
Orientación a resultados	Disciplina	Recursividad

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 11		
Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Responsabilidad	Tolerancia a la Presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.	

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	11
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar y hacer seguimiento a las actividades del proceso administrativo asignado, asegurando la gestión eficiente de los servicios, recursos e información conforme a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Actualizar los instrumentos de control administrativo establecidos para el seguimiento y cumplimiento de las actividades del proceso administrativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Apoyar el cumplimiento de políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos administrativos, proponiendo estrategias operativas para el fortalecimiento de la Dirección Territorial, conforme al plan estratégico institucional.
4. Colaborar en la elaboración de informes relacionados con la gestión y resultados de los proyectos asignados, garantizando calidad, oportunidad y periodicidad conforme a los lineamientos establecidos.
5. Tramitar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS) que se generen para la Dirección Territorial, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
6. Brindar asistencia en el manejo de bases de datos requeridas por la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
7. Participar en mesas de trabajo, reuniones o capacitaciones programadas por la Dirección Territorial, según los

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

requerimientos del jefe inmediato.

8. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes presentadas al área, garantizando calidad y oportunidad.

9. Apoyar la gestión documental de las actividades asignadas, atendiendo los lineamientos y políticas institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Procesos e instrumentos de contratación estatal.
3. Constitución Política de Colombia.
4. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
5. Ofimática y herramientas tecnológicas.
6. Gestión documental y atención ciudadana.
7. Gestión financiera y control administrativo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 11	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	11
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al desarrollo de las actividades relacionadas con las etapas precontractual, contractual y poscontractual asignadas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la realización de mesas de trabajo, reuniones y capacitaciones programadas por la Dirección Territorial, según los requerimientos del jefe inmediato.
2. Revisar el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes y la documentación requerida para los procesos de contratación, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Registrar la información necesaria para la creación de los procesos de contratación en el Sistema de Contratación del Estado, según los lineamientos definidos por la entidad y el Gobierno Nacional.
4. Actualizar los instrumentos de consolidación de la información contractual, conforme a los requerimientos de la Dirección Territorial.
5. Aplicar los métodos y procedimientos definidos para el desarrollo de planes y programas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
6. Elaborar los insumos requeridos para los informes de gestión de su competencia, conforme a los lineamientos institucionales.
7. Tramitar las acciones de mejoramiento asignadas, según las necesidades de la Dirección Territorial o los

Técnico Administrativo| Código 3124 | Grado 11 |

lineamientos de la Entidad.

8. Ejecutar las actividades relacionadas con los planes, programas y proyectos institucionales asignados, conforme a los lineamientos establecidos.

9. Gestionar el manejo básico de bases de datos requeridas por la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.

10. Organizar la documentación requerida para los procesos de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos y políticas institucionales.

11. Responder oportunamente a los requerimientos y solicitudes presentadas al área, garantizando calidad y oportunidad.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Procesos e instrumentos de contratación estatal.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Ofimática y sistemas de información contractual.
5. Gestión Documental y Archivo institucional aplicado a procesos contractuales.
6. Manejo de Procesos administrativos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	11
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el seguimiento operativo de las actividades de recolección y acopio de información de las operaciones estadísticas asignadas, contribuyendo al cumplimiento de los estándares de cobertura, calidad y oportunidad definidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar actividades del plan operativo de campo de las operaciones estadísticas asignadas, siguiendo cronogramas y rendimientos establecidos, de acuerdo con los lineamientos institucionales, formulando acciones que contribuyan a mejorar los indicadores de cobertura, oportunidad y calidad.
2. Verificar el diligenciamiento de los instrumentos de control y seguimiento relacionados con las actividades de recolección de información estadística, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Reportar oportunamente las inquietudes temáticas y logísticas del personal operativo, de acuerdo con el marco conceptual y metodológico de la operación.
4. Participar en la ejecución de pruebas requeridas para el software de recolección y crítica de información, en el marco de los lineamientos y criterios técnicos institucionales establecidos.
5. Apoyar en las actividades de capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, apoyando la logística y los elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas, conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por la entidad.
6. Facilitar acciones de comunicación con actores institucionales y territoriales involucrados en las operaciones

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

estadísticas, con el fin de facilitar la logística, cobertura y acceso a las fuentes de información.

7. Preparar insumos para la elaboración de informes requeridos por la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad establecidas y formular acciones de mejoramiento, según las necesidades de la entidad.

8. Asistir actividades de difusión y cultura estadística relacionadas con los productos y servicios de la Dirección Territorial, de acuerdo con los protocolos establecidos por el área competente.

9. Gestionar la documentación derivada de las actividades a cargo atendiendo los lineamientos y políticas institucionales.

10. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

11. Promover acciones de sensibilización a las fuentes de información y actores clave sobre la importancia del proceso estadístico, promoviendo su comprensión y colaboración en los procesos de recolección y acopio de datos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión operativa de campo.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Fundamentos de economía.
4. Manejo de bases de datos.
5. Ofimática y manejo de herramientas de captura, crítica y procesamiento.
6. Procesos administrativos e institucionales.
7. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
8. Técnicas de redacción y elaboración de informes.
9. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica	Empoderamiento
Orientación a resultados	Disciplina	Recursividad
Orientación al usuario y al ciudadano	Responsabilidad	Tolerancia a la Presión

Técnico Operativo Código 3132 Grado 11		
Compromiso con la organización		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.	

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otras ingenierías.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	10
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades administrativas asociadas con las etapas precontractual, contractual y poscontractual asignadas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la logística y desarrollo de mesas de trabajo, reuniones y capacitaciones programadas por la Dirección Territorial, según instrucciones del jefe inmediato.
2. Revisar la documentación básica requerida para los procesos de contratación, verificando que esté completa conforme a los lineamientos institucionales.
3. Registrar la información necesaria para la creación de los procesos de contratación en el sistema dispuesto por el Estado colombiano, siguiendo las instrucciones recibidas.
4. Actualizar los instrumentos de consolidación de la información contractual, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Territorial.
5. Realizar actividades administrativas relacionadas con los métodos y procedimientos definidos para el desarrollo de planes y programas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
6. Preparar los insumos y datos requeridos para la elaboración de los informes de gestión de su competencia, conforme a los lineamientos institucionales.
7. Tramitar las actividades de mejoramiento asignadas, según las necesidades de la Dirección Territorial o los

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 10 |

lineamientos institucionales.

8. Organizar la documentación requerida para los procesos de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos y políticas institucionales.

9. Registrar información en las bases de datos requeridas por la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.

10. Atender los requerimientos y solicitudes presentadas al área, garantizando oportunidad y calidad.

11. Apoyar las actividades documentales asignadas, según los requerimientos de la Dirección Territorial y las políticas institucionales.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Procesos e instrumentos de contratación estatal.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Ofimática y sistemas de información contractual.
5. Gestión Documental y Archivo institucional aplicado a procesos contractuales.
6. Manejo de Procesos administrativos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de:	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 10	
Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	10
Número de cargos	Tres (3) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades operativas de apoyo financiero relacionadas con la programación, registro y control presupuestal de la Dirección Territorial, conforme a la normativa y lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades relacionadas con la programación mensual de los recursos financieros solicitados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con base en los compromisos y obligaciones adquiridos y los criterios técnicos establecidos.
2. Contribuir al control del presupuesto asignado a la Dirección Territorial por DANE y FONDANE, verificando saldos, producción y la correcta aplicación de la delegación del gasto, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
3. Gestionar las liberaciones y devoluciones de recursos no utilizados de DANE y FONDANE, asegurando la adecuada reprogramación de conceptos y pagos de la Dirección Territorial conforme a la normativa y a las condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.
4. Apoyar el registro de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, garantizando exactitud, oportunidad y cumplimiento de los procedimientos establecidos.
5. Brindar apoyo en la atención de las consultas y visitas de los entes fiscalizadores externos e internos, suministrando la información requerida conforme a la normativa y los procedimientos institucionales.
6. Asistir en la actualización de los informes de gestión y ejecución presupuestal requeridos por las áreas internas y

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

organismos de control, utilizando la información del SIIF y garantizando calidad, oportunidad y periodicidad.

7. Prestar apoyo en las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, conforme a los lineamientos institucionales y los tiempos establecidos.

8. Organizar las actividades de archivo y soporte documental relacionadas con los procesos financieros, de acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.
2. Normatividad vigente sobre finanzas públicas.
3. Principios de contabilidad pública.
4. Ofimática.
5. Fundamentos de economía.
6. Fundamentos de matemáticas.
7. Fundamentos del proceso de producción estadística.
8. Gestión Documental y archivo.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo Código 3132 Grado 10	
Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	10
Número de cargos	Tres (3) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de la fase de recolección y acopio de las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la ejecución del plan operativo de campo de las operaciones estadísticas asignadas, siguiendo los cronogramas y rendimientos establecidos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Actualizar los instrumentos operativos de recolección de información estadística, con base en los lineamientos institucionales.
3. Asistir la ejecución de pruebas y consolidación de hallazgos y gestionar con las áreas responsables las mejoras y soluciones requeridas para el software de recolección y crítica de información, en el marco de los lineamientos y criterios técnicos institucionales establecidos.
4. Colaborar en la capacitación de funcionarios el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, garantizando la logística y los elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas, conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por la entidad.
5. Preparar insumos para la elaboración de los informes requeridos por la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad establecidas, proponiendo acciones de mejoramiento según las necesidades de la entidad.
6. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión operativa de campo.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Fundamentos de economía.
4. Manejo de bases de datos.
5. Ofimática y manejo de herramientas de captura, crítica y procesamiento.
6. Procesos administrativos e institucionales.
7. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
8. Técnicas de redacción y elaboración de informes.
9. Gestión documental.
10. Conocimientos básicos en función pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	09
Número de cargos	Trece (13) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades administrativas relacionadas con las etapas precontractual, contractual y poscontractual asignadas, siguiendo las instrucciones del jefe inmediato y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la logística y organización de las mesas de trabajo, reuniones y capacitaciones programadas por la Dirección Territorial, según instrucciones del jefe inmediato.
2. Revisar la documentación básica requerida para los procesos de contratación, verificando únicamente su completitud conforme a las instrucciones recibidas y los lineamientos institucionales.
3. Registrar datos e información básica necesaria para la creación de los procesos de contratación en el sistema dispuesto por el Estado colombiano, siguiendo los lineamientos establecidos.
4. Preparar insumos simples para los informes de gestión de su competencia, conforme a las instrucciones del jefe inmediato.
5. Realizar actividades administrativas asignadas relacionadas con acciones de mejoramiento, según las necesidades de la Dirección Territorial.
6. Organizar y clasificar la documentación requerida para los procesos de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales.
7. Registrar información básica en las bases de datos institucionales, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Procesos e instrumentos de contratación estatal.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Ofimática y sistemas de información contractual.
5. Gestión Documental y Archivo institucional aplicado a procesos contractuales.
6. Manejo de Procesos administrativos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	09
Número de cargos	Trece (13) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Garantizar la adecuada gestión, organización y distribución de los elementos e inventarios de la Dirección Territorial, cumpliendo normas y lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el ingreso, clasificación, codificación, ubicación y organización de los elementos de consumo y devolutivos en las bodegas de la Dirección Territorial, conforme a las normas legales y disposiciones internas del DANE.
2. Hacer la distribución de los elementos solicitados por las dependencias de la Dirección Territorial, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad.
3. Registrar la información en el Sistema de Almacén e Inventarios sobre los ingresos y egresos de elementos de consumo y devolutivos, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Apoyar el levantamiento físico de inventarios para el control de los elementos de consumo y devolutivos adquiridos por la entidad, cumpliendo con las normas de calidad establecidas.
5. Organizar las bodegas de elementos de consumo y devolutivos, garantizando su codificación, clasificación, conservación y adecuado almacenamiento.
6. Gestionar los siniestros de los elementos devolutivos, conforme a los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.
7. Mantener actualizado el archivo de documentos generados por el sistema de almacén, de acuerdo con las tablas

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

de retención documental y los lineamientos institucionales.

8. Verificar y alistar los elementos, garantizando su envío y transporte, según la autorización del jefe inmediato y cumpliendo con las normas de calidad establecidas.

9. Apoyar la elaboración de informes relacionados con las actividades asignadas, garantizando calidad, oportunidad y periodicidad.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática y herramientas tecnológicas.
2. Procesos e instrumentos de almacén e inventarios.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Gestión documental y archivo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	09
Número de cargos	Trece (13) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al desarrollo de las actividades operativas de gestión financiera en la Dirección Territorial, asegurando oportunidad, calidad y cumplimiento de la normativa vigente y de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la administración de los sistemas de información financiera disponibles en la Dirección Territorial para el reporte de información al DANE Central, conforme a la normativa tributaria, contable y presupuestal.
2. Revisar y tramitar la documentación soporte de las órdenes de pago de contratistas y proveedores, garantizando cumplimiento de la normativa tributaria, contable y presupuestal.
3. Comunicar y registrar las novedades que presenten los soportes en el archivo de control establecido, de acuerdo con los procedimientos y requerimientos aprobados.
4. Elaborar informes de ejecución presupuestal requeridos por las áreas internas y organismos de control, con base en la información obtenida del SIIF Nación, garantizando oportunidad y periodicidad.
5. Contribuir al desarrollo de los procesos contables y de tesorería necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Territorial.
6. Realizar actividades de gestión documental, archivo y correspondencia generadas en la Dirección Territorial, conforme a lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
7. Participar en la revisión de documentos relacionados con pagos por diferentes conceptos y firmar en las plataformas electrónicas las órdenes de pago respectivas, asegurando su entrega oportuna conforme a normativa y lineamientos

Técnico Administrativo| Código 3124 | Grado 09 |

establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
4. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
5. Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación y SIIAF.
6. Conocimientos en Finanzas Públicas.
7. Ofimática.
8. Gestión Administrativa, Documental y Archivística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	09
Número de cargos	Trece (13) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Suministrar apoyo técnico y administrativo a los procesos de recolección de información de las operaciones estadísticas asignadas, garantizando el adecuado desarrollo logístico y documental con la calidad, oportunidad y cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir el seguimiento de los procesos de recolección de las operaciones estadísticas de competencia de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Ejecutar actividades auxiliares en el desarrollo de los operativos de campo de las operaciones estadísticas asignadas, según los procedimientos establecidos.
3. Apoyar procesos de capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo de las operaciones estadísticas, conforme a las especificaciones técnicas.
4. Brindar asistencia técnica básica en la revisión y seguimiento de los procesos de recolección de la información, según los lineamientos técnicos.
5. Gestionar las actividades logísticas para el desarrollo de los operativos de campo, garantizando la implementación de los procesos de recolección de información.
6. Elaborar los informes relacionados con las actividades desarrolladas, conforme a las instrucciones del jefe inmediato y los lineamientos técnicos.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística descriptiva aplicados a operativos de campo.
2. Conceptos básicos de recolección, supervisión y control de calidad de la información estadística.
3. Procedimientos operativos de campo en investigaciones estadísticas.
4. Manejo básico de herramientas de captura y dispositivos móviles utilizados en recolección.
5. Gestión logística para operativos de campo.
6. Técnicas básicas de entrenamiento y acompañamiento al personal operativo.
7. Manejo básico de bases de datos y verificación de información.
8. Herramientas ofimáticas para registro, seguimiento y elaboración de informes.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	08
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades operativas de apoyo administrativo en gestión documental, correspondencia, PQRS y trámites básicos de talento humano, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Diligenciar y mantener actualizados los instrumentos de control establecidos para el seguimiento y cumplimiento de las actividades administrativas, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
3. Apoyar la ejecución de políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos administrativos definidos para el fortalecimiento de la Dirección Territorial, de acuerdo con el plan estratégico de la entidad.
4. Asistir la elaboración de respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS), conforme a los procedimientos institucionales.
5. Organizar el archivo físico y digital de acuerdo con los lineamientos de gestión documental establecidos por la entidad.
6. Atender los requerimientos de usuarios internos y externos, proporcionando información clara y oportuna conforme a los lineamientos institucionales.
7. Gestionar las afiliaciones a la ARL del personal y los reportes de accidentes en el aplicativo dispuesto para tal fin,

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

garantizando el cumplimiento de los requerimientos legales en seguridad y salud en el trabajo.

8. Verificar la entrega, devolución y registro de los elementos necesarios para el inicio y finalización de los operativos, verificando disponibilidad y condiciones, acorde con los lineamientos institucionales.

9. Recibir y radicar la correspondencia interna y externa, asegurando su clasificación, distribución y trazabilidad conforme a los procedimientos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Estatuto General de Contratación Pública.
3. Estatuto Orgánico del Presupuesto Público.
4. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Manejo básico de herramientas ofimáticas.
7. Lineamientos institucionales de gestión documental y atención ciudadana.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	08
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades operativas de soporte tecnológico para el funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos y de sistemas de información de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar funcionamiento de hardware y software de la plataforma tecnológica territorial, conforme a lineamientos institucionales.
2. Atender solicitudes de servicios tecnológicos de usuarios, de acuerdo con procedimientos establecidos.
3. Apoyar transmisión de información recolectada hacia el nivel central, conforme a cronogramas establecidos.
4. Registrar información requerida para trámite de baja de equipos obsoletos, de acuerdo con lineamientos institucionales.
5. Verificar funcionamiento de aplicaciones usadas en operaciones estadísticas, según estándares definidos.
6. Apoyar seguimiento a mantenimiento preventivo y correctivo de recursos informáticos, conforme a lineamientos técnicos definidos.
7. Verificar uso y funcionamiento del software de seguridad digital y gestión de la información, de acuerdo con lineamientos de la Oficina de Sistemas.
8. Registrar casos de soporte tecnológico en la Mesa de Servicios, según el procedimiento establecido.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

9. Apoyar respaldo básico de información y alistamiento de DMC, conforme a procedimientos definidos.
10. Apoyar la ejecución de pruebas básicas de funcionamiento de los aplicativos institucionales utilizados en los procesos territoriales, conforme a los lineamientos técnicos establecidos.
11. Apoyar la aplicación de actualizaciones operativas de los sistemas de información institucionales en la Dirección Territorial, de acuerdo con los procedimientos definidos por la Oficina de Sistemas.
12. Apoyar a los usuarios en el uso básico de las herramientas TIC institucionales disponibles en la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos definidos.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Redes LAN/WAN.
2. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MinTIC.
3. Protocolos de diagnóstico y solución de incidentes en Software de gestión de información.
4. Soporte técnico a nivel de plataforma tecnológica para usuario final.
5. Lineamientos institucionales de Servicios Tecnológicos y Mesa de Servicio.
6. Infraestructura tecnológica: hardware, software y periféricos.
7. Seguridad de la información y herramientas de protección tecnológica.
8. Procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del recurso informático.
9. Aplicaciones y sistemas utilizados en las operaciones estadísticas institucionales.
10. Sistema de Gestión de la Calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la Presión

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	08
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades operativas de apoyo financiero y administrativo en Central de Cuentas y Tesorería, de acuerdo con los requerimientos, lineamientos, procedimientos institucionales y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Clasificar la información y los documentos generados en el área asignada, conforme a los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Registrar en el sistema SIIF Nación las operaciones presupuestales y no presupuestales, siguiendo la normativa y lineamientos institucionales.
3. Preparar los informes sobre las actividades asignadas, permitiendo el seguimiento y control de los compromisos institucionales bajo condiciones de calidad y oportunidad.
4. Asistir los procesos administrativos de Tesorería, garantizando la calidad y oportunidad de la información requerida por la entidad.
5. Diligenciar las operaciones de la cadena presupuestal DANE-FONDANE en el sistema SIIF Nación, conforme a la normativa aplicable.
6. Organizar los documentos y soportes asociados a las actividades financieras y administrativas, asegurando su adecuada conservación y disponibilidad.
7. Atender requerimientos de información del grupo de trabajo, proporcionando datos claros y oportunos según los

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

lineamientos institucionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.
2. Principios de contabilidad pública.
3. Ejecución presupuestal.
4. Gestión documental.
5. Ofimática.
6. Sistema de Gestión de Calidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Fundamentos de matemáticas.
9. Fundamentos del proceso de producción estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	07
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la ejecución de los operativos de campo de las operaciones estadísticas asignadas, garantizando el adecuado desarrollo logístico y documental de los procesos con la calidad, oportunidad y cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el plan operativo de campo de las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los cronogramas y rendimientos previstos, proponiendo acciones para mejorar cobertura, oportunidad y calidad.
2. Actualizar los instrumentos de control y seguimiento asociados a la recolección de información estadística, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Consolidar las inquietudes temáticas, metodológicas y logísticas del personal operativo de las encuestas asignadas, garantizando la calidad, cobertura y oportunidad definidas en el marco conceptual y metodológico.
4. Contribuir en la ejecución de pruebas, hallazgos y gestionar con las áreas responsables las mejoras y soluciones requeridas para el software de recolección y crítica de información, en el marco de los lineamientos y criterios técnicos institucionales establecidos.
5. Colaborar en las actividades de capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, garantizando la logística y los elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas, conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por la entidad.
6. Coadyuvar en la elaboración de informes solicitados por la Dirección Territorial, asegurando calidad, oportunidad

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

y periodicidad, así como la formulación de acciones de mejoramiento.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión operativa de campo.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Fundamentos de economía.
4. Manejo de bases de datos.
5. Ofimática y manejo de herramientas de captura, crítica y procesamiento.
6. Procesos administrativos e institucionales.
7. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.	No requiere.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	07
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico en las actividades administrativas y documentales de la Dirección Territorial, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los parámetros del Sistema de Gestión Institucional y documentales de la Dirección Territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la elaboración de estudios y análisis requeridos por el área, conforme a los lineamientos de la gestión administrativa y la normativa vigente.
2. Brindar soporte técnico en la preparación de trámites administrativos necesarios para atender requerimientos de órganos de control y entidades competentes, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
3. Gestionar bases de datos y brindar apoyo ofimático en las actuaciones administrativas de la dependencia, conforme a los criterios legales e institucionales.
4. Verificar la documentación asignada, asegurando su consistencia y cumplimiento de los lineamientos establecidos.
5. Proyectar documentos administrativos requeridos por el área, conforme a los procedimientos y disposiciones legales aplicables.
6. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas del área, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
7. Analizar información asignada y contribuir a la elaboración de estudios y reportes necesarios para la gestión del

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

área, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

8. Realizar cálculos financieros básicos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la dependencia, con base en los lineamientos institucionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa básica de la administración pública.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Procedimientos administrativos y gestión documental.
4. Conceptos básicos de presupuesto público.
5. Fundamentos de gestión contable.
6. Manejo de bases de datos y herramientas ofimáticas.
7. Ofimática.
8. Gestión documental y archivo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	No requiere.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	07
Número de cargos	Once (11) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar seguimiento operativo a las actividades de recolección y acopio de información de las operaciones estadísticas asignadas, apoyando la ejecución de los operativos de campo y el control de los instrumentos, conforme a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir al seguimiento de los procesos de recolección y acopio de la información para las operaciones estadísticas asignadas, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
2. Apoyar con los planes de recolección y la ejecución de los operativos de campo, asegurando la correcta implementación de los procesos de levantamiento de información y el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas.
3. Asistir el seguimiento al plan operativo de campo, verificando el cumplimiento de cronogramas, rendimientos y estándares de calidad, y proponiendo acciones que contribuyan a mejorar cobertura, oportunidad y calidad.
4. Participar en la actualización de los instrumentos de control y seguimiento para las actividades de recolección de información estadística, de conformidad con los lineamientos técnicos y metodológicos institucionales.
5. Gestionar las inquietudes temáticas, operativas y logísticas del personal de campo, con el fin de garantizar la calidad, cobertura y oportunidad definidas en el marco conceptual y metodológico de cada operación estadística.
6. Registrar observaciones, incidencias y sugerencias relacionadas con el funcionamiento del software de captura, seguimiento y crítica de la información, en concordancia con los criterios técnicos de la entidad.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

7. Apoyar la elaboración de informes requeridos para el seguimiento institucional, suministrando información oportuna y proponiendo acciones de mejoramiento basadas en los resultados obtenidos.
8. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión operativa de campo.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Fundamentos de economía.
4. Manejo de bases de datos.
5. Ofimática y manejo de herramientas de captura, crítica y procesamiento.
6. Procesos administrativos e institucionales.
7. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	No requiere.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	07
Número de cargos	Once (11) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender las actividades de gestión documental en la Dirección Territorial para garantizar la organización, preservación, disposición y consulta de la documentación física y electrónica, en cumplimiento de la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades de gestión documental en la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
2. Aplicar la disposición final de la documentación emitida por la Dirección Territorial, de acuerdo con las Tablas de Retención y/o Valoración Documental y la normativa vigente.
3. Controlar los préstamos de documentos físicos y electrónicos, realizando seguimiento conforme a los procedimientos institucionales.
4. Preservar la documentación física y electrónica de la Dirección Territorial, de acuerdo con la normativa, planes definidos y requerimientos institucionales.
5. Elaborar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y demás registros de transferencias y eliminaciones, cumpliendo con el cronograma institucional.
6. Participar en el cumplimiento de los cronogramas de transferencias y eliminaciones documentales de la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente.
7. Organizar la ubicación, entrega y archivo de la documentación solicitada para consulta física o electrónica, siguiendo

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

los lineamientos del procedimiento de préstamo de documentos.

8. Verificar la correcta aplicación de los lineamientos y procedimientos de gestión documental en las actividades asignadas.

9. Apoyar la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) relacionadas con gestión documental, conforme a los procedimientos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, Programas y Políticas Institucionales Del Sector Estadístico.
3. Tablas de Retención y Valoración Documental.
4. Gestión de Información.
5. Ofimática y Herramientas Informáticas.
6. Normativa Vigente en Gestión Documental y Archivística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA	ESPECÍFICAS – RES. 629 DE 2018
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión	Manejo de la información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad técnica Capacidad de análisis

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	No requiere.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	06
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia a las actividades de apoyo administrativo, atención al ciudadano, de manera oportuna y de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender por canal telefónico (PBX), a los usuarios internos y externos de la entidad, teniendo en cuenta el protocolo de servicio al ciudadano.
2. Actualizar la base de datos del directorio telefónico de la entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos.
3. Atender a los usuarios internos y externos del departamento, orientando y gestionando soluciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Asistir en el desarrollo de las actividades y tareas administrativas asignadas a los grupos de trabajo en los cuales haya sido designado, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.
5. Presentar los informes que le sean requeridos, conforme a las necesidades y lineamientos institucionales.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Auxiliar de Técnico | Código 3054 | Grado 06 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos básicos en artes gráficas.
2. Atención al ciudadano.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Litografía e impresión digital.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	06
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la ejecución operativa de las actividades relacionadas con la fase de recolección y acopio de información estadística, mediante la asistencia técnica básica, la gestión documental y el apoyo a los procesos de capacitación, de acuerdo con los requerimientos técnicos, operativos y metodológicos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la ejecución del plan operativo de las operaciones estadísticas asignadas, siguiendo los cronogramas y rendimientos establecidos, de acuerdo con los lineamientos institucionales, formulando acciones que contribuyan a mejorar los indicadores de cobertura, oportunidad y calidad.
2. Asistir la actualización de los instrumentos operativos relacionados con las actividades de recolección de información estadística, con base en los lineamientos institucionales.
3. Canalizar inquietudes temáticas y logísticas del personal operativo, de acuerdo con el marco conceptual y metodológico de la operación.
4. Contribuir en la ejecución de pruebas, consolidar hallazgos y gestionar con las áreas responsables las mejoras y soluciones requeridas para el software de recolección y crítica de información, en el marco de los lineamientos y criterios técnicos institucionales establecidos.
5. Apoyar con la capacitación de funcionarios, el entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, garantizando la logística y los elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas, conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por la entidad.
6. Preparar insumos para la elaboración de informes requeridos por la Dirección Territorial, de acuerdo con los

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 06 |

lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad establecidas.

7. Asistir la gestión documental de las actividades a cargo, atendiendo los lineamientos y políticas institucionales, sugiriendo acciones de mejoramiento, según las necesidades de la entidad.

8. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión operativa de campo.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Fundamentos de economía.
4. Manejo de bases de datos.
5. Ofimática y manejo de herramientas de captura, crítica y procesamiento.
6. Procesos administrativos e institucionales.
7. Proceso de producción estadística y lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
8. Técnicas de redacción y elaboración de informes.
9. Gestión documental.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	06
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades operativas de apoyo en gestión documental, atención a usuarios y manejo de archivo, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar los lineamientos de gestión documental en la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y los procedimientos institucionales.
2. Asistir la disposición final y conservación de documentos, de acuerdo con las Tablas de Retención y/o Valoración Documental, acorde con la normativa vigente y los requerimientos institucionales.
3. Elaborar documentos y certificaciones requeridos por usuarios internos y externos, garantizando oportunidad y calidad.
4. Orientar a los usuarios internos y externos en la ubicación y suministro de información, tanto presencial como telefónicamente, asegurando claridad y confiabilidad.
5. Contribuir a la elaboración y seguimiento de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), conforme a los lineamientos institucionales.
6. Diligenciar los formatos únicos de inventario documental, para transferencias y eliminaciones, según el cronograma establecido.
7. Cumplir los cronogramas de transferencias documentales de la Dirección Territorial, conforme a la normativa

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 06 |

vigente.

8. Ubicar y entregar la documentación solicitada para consulta física o electrónica, realizando el seguimiento correspondiente según el procedimiento de préstamo de documentos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de Gestión Documental.
2. Tablas de Retención Documental.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Ofimática y tecnología aplicada a la gestión documental.
5. Conocimiento en procesos administrativos (PQRSD).
6. Atención y servicio al usuario interno y externo, presencial y telefónico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	05
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades relacionadas con la gestión documental y de la información, conforme a los lineamientos institucionales, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia en la disposición final de los documentos, de acuerdo con las Tablas de Retención y/o Valoración Documental, conforme a la normativa vigente y los requerimientos institucionales.
2. Realizar seguimiento a los préstamos de documentos físicos y electrónicos, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Apoyar la conservación de los documentos de la Dirección Territorial, de acuerdo con la normativa y los planes definidos, conforme a la normativa vigente y los requerimientos institucionales.
4. Elaborar el diligenciamiento de los FUID de transferencias y eliminaciones, de acuerdo con el cronograma establecido por la entidad.
5. Apoyar el cumplimiento de los cronogramas de transferencias documentales de la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y los requerimientos institucionales.
6. Apoyar la ubicación, entrega y seguimiento del archivo de la documentación solicitada para consulta física o electrónica, siguiendo los lineamientos del procedimiento de préstamo de documentos.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Planes, Programas y Políticas Institucionales Del Sector Estadístico.
3. Tablas de Retención y Valoración Documental.
4. Gestión de Información.
5. Ofimática y Herramientas Informáticas.
6. Normativa Vigente en Gestión Documental y Archivística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Dieciséis (16) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	05
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir las actividades administrativas relacionadas con las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos de adquisición de bienes y servicios, siguiendo las instrucciones del jefe inmediato y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la organización de la información requerida para el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), según instrucciones del jefe inmediato.
2. Apoyar las actividades administrativas relacionadas con las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos de bienes y servicios, conforme a los lineamientos establecidos.
3. Registrar la información requerida en las plataformas dispuestas por la Entidad para la elaboración de los procesos de contratación, siguiendo las instrucciones del jefe inmediato.
4. Tramitar los documentos o solicitudes relacionadas con los procesos de contratación de bienes y servicios, conforme a los procedimientos institucionales.
5. Relacionar y verificar la documentación contractual de bienes y servicios, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Territorial.
6. Consolidar la información e insumos requeridos para la elaboración de informes de gestión, según instrucciones del jefe inmediato.
7. Atender requerimientos administrativos relacionados con los procesos de contratación, garantizando oportunidad

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

y calidad.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.
2. Procesos e instrumentos de contratación estatal.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Ofimática y sistemas de información contractual.
5. Gestión Documental y Archivo institucional.
6. Manejo de Procesos administrativos.
7. Contratación Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Dieciséis (16) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	05
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades administrativas, documentales y de atención al usuario de los grupos de trabajo asignados, garantizando organización, oportunidad y calidad conforme a los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir en la elaboración de documentos, certificaciones y presentaciones requeridas por el área, respondiendo a los requerimientos internos o externos con la oportunidad, calidad y periodicidad requeridas.
2. Registrar y controlar los documentos y archivos de los grupos de trabajo asignados, aplicando el Sistema de Gestión Documental, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad.
3. Organizar la correspondencia recibida para firma o trámite del jefe inmediato, distribuyéndola según sus instrucciones, con la oportunidad, calidad y periodicidad requeridas.
4. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas asignadas en la dependencia, conforme a los procedimientos y necesidades institucionales.
5. Atender de manera presencial y telefónica al público, programando entrevistas autorizadas, gestionando la agenda del jefe inmediato y recordando compromisos, con la oportunidad, calidad y periodicidad requeridas.
6. Manejar con reserva la información y correspondencia del jefe o líder de proyecto, manteniendo actualizado el directorio telefónico, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Realizar la planificación de reuniones y conferencias, gestionando los recursos necesarios y comunicando las

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

agendas a los participantes, con la oportunidad, calidad y periodicidad requeridas.

8. Tramitar los pedidos de útiles y papelería de los grupos de trabajo, apoyando las labores del personal, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

9. Actualizar las bases de datos de usuarios y contactos institucionales, de acuerdo con las instrucciones y necesidades institucionales.

10. Atender a los usuarios internos y externos del área, orientando y gestionando soluciones efectivas, conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad.

11. Participar en los grupos de trabajo conformados por la Entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.

12. Aplicar las normas técnicas de calidad institucional en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, garantizando la eficiente prestación del servicio.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa básica de la Administración Pública.
2. Procedimientos administrativos y gestión documental.
3. Atención al usuario y servicio al ciudadano.
4. Técnicas básicas de archivo, correspondencia y manejo de información.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
6. Manejo de herramientas ofimáticas (procesadores de texto, hojas de cálculo, correo electrónico).
7. Organización de agendas, reuniones y comunicaciones internas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Dieciséis (16) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 03 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	03
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Dirección Territorial
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Dirección Territorial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir las actividades concernientes a la fase de recolección y acopio de información de las operaciones estadísticas asignadas, apoyando el registro y reporte de información, de acuerdo con los requerimientos técnicos, operativos y metodológicos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en las actividades de la fase de recolección y acopio de información de las operaciones estadísticas asignadas, conforme a los requerimientos técnicos, operativos y metodológicos establecidos.
2. Colaborar en la consecución de información estadística de las operaciones asignadas, según los cronogramas y rendimientos establecidos y de acuerdo con los procedimientos definidos.
3. Atender las inquietudes logísticas del personal operativo de las operaciones estadísticas asignadas, con el fin de facilitar la cobertura y el cumplimiento de los procesos establecidos.
4. Registrar las inquietudes temáticas y logísticas del personal operativo, de acuerdo con el marco conceptual y metodológico de la operación.
5. Reportar las novedades resultantes de los procesos de recolección en campo de las operaciones estadísticas, para su remisión a la Dirección Técnica, conforme a los criterios técnicos, procesos y procedimientos establecidos.
6. Apoyar actividades de capacitación de funcionarios, entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo, garantizando la logística y los elementos necesarios, en articulación con las direcciones técnicas, conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos definidos por la entidad.

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 03 |

7. Asistir la elaboración de los informes requeridos, para el seguimiento y control de los compromisos institucionales, atendiendo los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.
8. Gestionar la documentación de las actividades a cargo, conforme a los lineamientos y políticas institucionales.
9. Realizar las actividades administrativas derivadas del propósito principal del empleo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
2. Fundamentos de estadística y del proceso de producción estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Fundamentos de economía.
5. Ofimática.
6. Informática y herramientas digitales.
7. Planes, programas y políticas institucionales del sector estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Empoderamiento Rekursividad Tolerancia a la Presión

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Ocho (8) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Secretario Ejecutivo | Código 4210 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Secretario Ejecutivo
Código	4210
Grado	20
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión administrativa y documental del grupo de trabajo asignado, asegurando oportunidad, calidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar documentos, certificaciones y presentaciones de los temas asignados, asegurando oportunidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales.
2. Registrar y mantener actualizados los documentos y bases de datos en los sistemas o aplicativos establecidos, garantizando trazabilidad y cumplimiento normativo.
3. Gestionar la correspondencia del grupo de trabajo, haciendo uso del sistema de gestión documental, asegurando confidencialidad y oportunidad, de acuerdo con los procedimientos internos.
4. Realizar las actividades administrativas asignadas conforme a los procedimientos, contribuyendo al cumplimiento de las metas de la dependencia.
5. Gestionar la agenda del jefe inmediato, garantizando el registro de compromisos y recordatorios oportunos.
6. Organizar y disponer los documentos de la dependencia, de acuerdo con las tablas de retención documental.
7. Mantener actualizado el directorio telefónico y manejar la información con discreción, preservando la confidencialidad institucional.
8. Preparar y disponer las salas para reuniones y conferencias, asegurando disponibilidad de recursos, comunicación

Secretario Ejecutivo | Código 4210 | Grado 20 |

de agendas y cumplimiento de protocolos internos, a través de los aplicativos dispuestos en la entidad para tal fin.

9. Tramitar los pedidos de útiles y papelería, verificando la disponibilidad en inventarios y garantizando el cumplimiento de los lineamientos de uso racional de los recursos.

10. Atender a usuarios internos y externos, gestionando requerimientos y orientando soluciones conforme a los procedimientos establecidos.

11. Aplicar normas técnicas de calidad en los procesos asignados, promoviendo la mejora continua en la prestación del servicio.

12. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.

13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Constitución Política de Colombia - Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 20	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Diploma de bachiller.	Veinticinco (25) meses de experiencia laboral.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Trece (13) meses de experiencia laboral.
Un (1) año de educación superior.	

Secretario Ejecutivo | Código 4210 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Secretario Ejecutivo
Código	4210
Grado	19
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades administrativas y de archivo, asegurando calidad en el cumplimiento de los procesos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar la agenda de reuniones y compromisos del jefe inmediato, garantizando el registro, seguimiento y comunicación oportuna.
2. Ejecutar actividades administrativas asignadas conforme a los procedimientos, asegurando oportunidad y calidad en la gestión.
3. Atender y orientar al personal y visitantes según protocolos, brindando información clara y precisa.
4. Gestionar la correspondencia del grupo de trabajo, haciendo uso del sistema de gestión documental, asegurando confidencialidad y oportunidad, de acuerdo con los procedimientos internos.
5. Organizar y custodiar el archivo de gestión, manteniendo inventarios actualizados y accesibles.
6. Solicitar y controlar suministros de oficina, verificando su uso racional y disponibilidad.
7. Apoyar acciones de mitigación de riesgos institucionales, reportando hallazgos y aplicando medidas preventivas.
8. Mantener actualizada la información en medios institucionales, garantizando coherencia y oportunidad.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Secretario Ejecutivo | Código 4210 | Grado 19 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia laboral.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller. Un (1) año de educación superior.	Siete (7) meses de experiencia laboral.

Secretario Ejecutivo| Código 4210 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Secretario Ejecutivo
Código	4210
Grado	18
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar tareas administrativas, siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la administración de la agenda del jefe inmediato, registrando compromisos y recordatorios conforme a instrucciones recibidas.
2. Realizar actividades administrativas asignadas, cumpliendo los procedimientos y tiempos establecidos.
3. Recibir, archivar y organizar documentos y correspondencia de la dependencia, asegurando orden y disponibilidad conforme a los procedimientos.
4. Gestionar los insumos de oficina, garantizando el control, el reporte de necesidades y la verificación de disponibilidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Apoyar acciones para la mitigación de riesgos en el desarrollo de los procesos institucionales, siguiendo instrucciones del área.
6. Mantener actualizada información en medios institucionales, verificando exactitud y oportunidad.
7. Implementar normas técnicas de calidad en las actividades asignadas, asegurando su cumplimiento.
8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación y que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.

Secretario Ejecutivo | Código 4210 | Grado 18 |

9. Atender y orientar al personal del Departamento y a los visitantes por los diferentes canales de atención, conforme a los protocolos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de bachiller.	Quince (15) meses de experiencia laboral.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Tres (3) meses de experiencia laboral.



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Secretario Ejecutivo | Código 4210 | Grado 18 |

Un (1) año de educación superior.

Auxiliar Administrativo | Código 4044 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Auxiliar Administrativo
Código	4044
Grado	16
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir en la ejecución de los procesos administrativos y de apoyo de la dependencia, aplicando metodologías institucionales para garantizar eficiencia y calidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender requerimientos administrativos de la dependencia, asegurando oportunidad y calidad en la gestión, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Atender diligencias solicitadas por el jefe inmediato, cumpliendo los lineamientos y procedimientos de la entidad.
3. Ejecutar actividades administrativas de la dependencia, conforme a los procesos y procedimientos establecidos.
4. Participar en la elaboración de informes solicitados por entes internos y externos, siguiendo los parámetros establecidos.
5. Atender y orientar al personal, visitantes y usuarios, suministrando información y soluciones conforme a protocolos institucionales.
6. Clasificar, tramitar y archivar correspondencia y documentos de la dependencia, conforme a las políticas de operación.
7. Adelantar acciones que fortalezcan la gestión del conocimiento, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos de la dependencia.

Auxiliar Administrativo | Código 4044 | Grado 16 |

8. Aplicar normas técnicas de calidad en los procesos asignados, garantizando eficiencia en la prestación del servicio.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Cinco (5) meses de experiencia laboral.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller. Un (1) año de educación superior.	N/A

Secretario Ejecutivo | Código 4210 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Secretario Ejecutivo
Código	4210
Grado	16
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión administrativa del grupo de trabajo asignado, asegurando oportunidad, calidad y cumplimiento de la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar documentos, certificaciones y presentaciones de las actividades asignadas, respondiendo a requerimientos internos y externos con oportunidad y calidad.
2. Registrar los documentos y archivos en el Sistema de Gestión Documental, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento normativo.
3. Organizar la correspondencia para firma y remitirla según instrucciones, asegurando confidencialidad y oportunidad.
4. Atender al público y gestionar agenda del jefe inmediato, registrando compromisos y recordatorios oportunos.
5. Manejar con discreción la información y la correspondencia del jefe inmediato, preservando la reserva institucional.
6. Tramitar los pedidos de útiles y papelería, verificando la disponibilidad en los inventarios y garantizando el cumplimiento de los lineamientos sobre uso racional de los recursos.
7. Atender y orientar a los usuarios internos y externos, suministrando información y gestionando soluciones efectivas conforme a los procedimientos institucionales.
8. Apoyar la ejecución de los proyectos del área de trabajo, gestionando los insumos administrativos y documentales

Secretario Ejecutivo | Código 4210 | Grado 16 |

que respalden el cumplimiento de los planes de trabajo.

9. Aplicar las normas técnicas de calidad en procesos asignados, promoviendo mejora continua en la prestación del servicio.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de bachiller.	Cinco (5) meses de experiencia laboral.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	N/A



Anexo de la Resolución No. 0860 de julio 8 de 2026, Por la cual se adopta el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE.**

Secretario Ejecutivo | Código 4210 | Grado 16 |

Un (1) año de educación superior.

Auxiliar Administrativo | Código 4044 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Auxiliar Administrativo
Código	4044
Grado	15
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la ejecución de actividades administrativas y de archivo de la dependencia, asegurando el cumplimiento de procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar actividades administrativas de la dependencia, conforme a los procedimientos establecidos.
2. Atender y orientar al personal, visitantes y usuarios internos y externos, suministrando información y soluciones conforme a los protocolos institucionales.
3. Clasificar, tramitar y archivar correspondencia y documentos de la dependencia, conforme a las políticas institucionales.
4. Recopilar información y apoyar la elaboración de informes de la dependencia, conforme a los procedimientos institucionales.
5. Contribuir en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de riesgos institucionales, conforme a los procesos y procedimientos establecidos.
6. Adelantar acciones que fortalezcan la gestión del conocimiento, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos de la dependencia.
7. Participar en los proyectos que adelanta la dependencia, cumpliendo los cronogramas de trabajo establecidos.
8. Aplicar normas técnicas de calidad en los procesos asignados, garantizando su eficiencia en la prestación del

Auxiliar Administrativo | Código 4044 | Grado 15 |

servicio.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia - Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	No requiere.

Conductor Mecánico| Código 4103 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Conductor Mecánico
Código	4103
Grado	15
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender las labores de conducción, manejo, cuidado y custodia del vehículo asignado, garantizando la calidad y oportunidad en la prestación del servicio.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Conducir el vehículo asignado, permaneciendo disponible según las necesidades y compromisos institucionales.
2. Realizar labores de cuidado y presentación del vehículo, reportando oportunamente las fallas mecánicas.
3. Revisar y verificar diariamente el estado del vehículo, las herramientas y los equipos de seguridad, garantizando oportunidad y calidad.
4. Solicitar la ejecución de reparaciones requeridas, conforme a los procedimientos institucionales.
5. Mantener en óptimas condiciones el vehículo, así como las herramientas y repuestos, informando sobre extravíos o deterioro.
6. Informar sobre el estado de los documentos necesarios para transitar, colaborando en los trámites requeridos.
7. Responder por la seguridad del vehículo, informando accidentes e irregularidades conforme a los procedimientos establecidos.
8. Velar por la integridad y seguridad de los pasajeros, brindando trato cortés y respetuoso conforme a las disposiciones normativas.

Conductor Mecánico| Código 4103 | Grado 15 |

9. Cumplir con las disposiciones de las normas de tránsito y lo dispuesto en el Plan Estratégico de Seguridad Vial y/o la normativa vigente.
10. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas de la dependencia que le sean asignadas, de conformidad con los procedimientos y las necesidades de la entidad.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conducción y mantenimiento automotriz.
2. Normas de tránsito y seguridad vial.
3. Entorno y ciudad.
4. Código de Policía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller. Licencia de conducción para automóviles, camionetas, camperos y motocarros.	No requiere.

Auxiliar Administrativo | Código 4044 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Auxiliar Administrativo
Código	4044
Grado	14
Número de cargos	Tres (3) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades administrativas orientadas al cumplimiento de procedimientos y necesidades de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades administrativas de la dependencia, conforme a los procedimientos y necesidades establecidas.
2. Atender y orientar al personal, visitantes y usuarios internos y externos, suministrando información y gestionando soluciones efectivas conforme a protocolos institucionales.
3. Gestionar la correspondencia del grupo de trabajo, haciendo uso del sistema de gestión documental, asegurando confidencialidad y oportunidad, de acuerdo con los procedimientos internos.
4. Contribuir en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de riesgos institucionales, dentro de su ámbito de competencia.
5. Adelantar acciones que fortalezcan la gestión del conocimiento, conforme a los procesos y procedimientos de la dependencia.
6. Mantener actualizada la información en los medios institucionales, conforme a las políticas de la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Auxiliar Administrativo | Código 4044 | Grado 14 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	Seis (6) meses de experiencia laboral.

Secretario| Código 4178 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Secretario
Código	4178
Grado	13
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia administrativa en el grupo de trabajo asignado, asegurando oportunidad, calidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia administrativa en el desarrollo de las actividades del área, conforme a los procedimientos establecidos.
2. Gestionar la documentación en los Sistemas de Gestión Documental que disponga la entidad, conforme a los lineamientos establecidos.
3. Recopilar y suministrar oportunamente la información requerida para atender las PQRS, tutelas y demás solicitudes asignadas.
4. Atender y orientar a los usuarios internos y externos, suministrando información y gestionando requerimientos conforme a los procedimientos institucionales.
5. Tramitar la correspondencia del área, notificando novedades al grupo de trabajo o a la dependencia correspondiente, con oportunidad y calidad.
6. Participar en los proyectos del área de trabajo que promuevan innovación y contribuyan al cumplimiento de los objetivos establecidos.
7. Aplicar normas técnicas de calidad en los procesos asignados, asegurando condiciones óptimas y contribuyendo a

Secretario| Código 4178 | Grado 13 |

la eficiencia y mejora continua en la prestación del servicio.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	No requiere.

Auxiliar Administrativo | Código 4044 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Auxiliar Administrativo
Código	4044
Grado	12
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar labores administrativas en el grupo de trabajo asignado, consolidando informes y actualizando bases de datos conforme a procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades administrativas de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y necesidades establecidas.
2. Brindar atención e información al personal, visitantes y usuarios, conforme a los protocolos institucionales.
3. Gestionar la correspondencia y documentación de la dependencia, conforme a los lineamientos establecidos.
4. Recopilar información y apoyar la consolidación de informes internos del grupo de trabajo, conforme a requerimientos técnicos y lineamientos institucionales.
5. Suministrar información sobre los procesos del Sistema Integrado de Gestión, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.
6. Adelantar acciones que fortalezcan la gestión del conocimiento, conforme a los procesos y procedimientos de la dependencia.
7. Mantener actualizada la información en los medios institucionales, conforme a los procesos, procedimientos o las políticas vigentes.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Auxiliar Administrativo | Código 4044 | Grado 12 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	Seis (6) meses de experiencia laboral.

Conductor Mecánico| Código 4103 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Conductor Mecánico
Código	4103
Grado	11
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Conducir y mantener en óptimas condiciones el vehículo asignado, garantizando seguridad, disponibilidad y calidad en la prestación del servicio.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Conducir el vehículo asignado, permaneciendo disponible según las necesidades y compromisos institucionales.
2. Realizar labores de cuidado, mantenimiento básico y presentación del vehículo, reportando oportunamente las fallas mecánicas.
3. Solicitar la ejecución de las reparaciones requeridas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Mantener en buen estado las herramientas, equipos y repuestos del vehículo, informando sobre su deterioro o pérdida.
5. Verificar y reportar el estado de los documentos necesarios para transitar, apoyando los trámites correspondientes.
6. Responder por la seguridad del vehículo, informando oportunamente los accidentes o irregularidades presentadas.
7. Velar por la integridad y seguridad de los pasajeros, brindando un trato respetuoso y conforme a las normas vigentes.
8. Cumplir con las normas de tránsito y las disposiciones del Plan Estratégico de Seguridad Vial o las que hagan sus veces.

Conductor Mecánico| Código 4103 | Grado 11 |

9. Mantener la reserva de la información relacionada con rutas, desplazamientos y actividades del servicio.
10. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas de la dependencia que le sean asignadas, de conformidad con los procedimientos y las necesidades de la entidad.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conducción y mantenimiento automotriz.
2. Normas de tránsito y seguridad vial.
3. Entorno y ciudad.
4. Código de Policía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria. Licencia de conducción para automóviles, camionetas, camperos y motocarros.	No requiere.

Operario Calificado | Código 4169 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Operario Calificado
Código	4169
Grado	11
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la atención y gestión de servicios administrativos y documentales del grupo de trabajo, garantizando calidad y oportunidad en la gestión.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia administrativa al grupo de trabajo, elaborando reportes de información y apoyando la organización y manejo documental, conforme a los procedimientos institucionales.
2. Apoyar en la elaboración de solicitudes de elementos de oficina y/o documentos, conforme a los parámetros y necesidades institucionales.
3. Atender y orientar requerimientos de usuarios internos y externos, garantizando la prestación del servicio conforme a la normativa vigente.
4. Actualizar bases de datos que permitan la generación de reportes, según los procedimientos establecidos.
5. Participar en los proyectos del área de trabajo que promuevan innovación y contribuyan al cumplimiento de los objetivos establecidos.
6. Aplicar normas técnicas de calidad en los procesos asignados, asegurando condiciones óptimas y contribuyendo a la eficiencia y mejora continua en la prestación del servicio.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Operario Calificado | Código 4169 | Grado 11 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	No requiere.

Secretario| Código 4178 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Secretario
Código	4178
Grado	11
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar labores administrativas en apoyo al grupo de trabajo asignado, asegurando oportunidad, calidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender requerimientos administrativos del grupo de trabajo, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad en la respuesta.
2. Gestionar los documentos del grupo de trabajo en el Sistema de Gestión Documental, conforme a la normativa vigente.
3. Organizar la correspondencia para firma y remitir según instrucciones, asegurando confidencialidad y oportunidad.
4. Gestionar la agenda del jefe inmediato, registrando compromisos y recordatorios conforme al cronograma establecido.
5. Tramitar pedidos de útiles y papelería para el grupo de trabajo, verificando disponibilidad y uso racional de los recursos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Atender y orientar a usuarios internos y externos, gestionando soluciones efectivas conforme a los procedimientos institucionales.
7. Participar en los proyectos del área de trabajo que promuevan innovación y contribuyan al cumplimiento de los objetivos establecidos.

Secretario| Código 4178 | Grado 11 |

8. Aplicar normas técnicas de calidad en los procesos asignados, asegurando condiciones óptimas y contribuyendo a la eficiencia y mejora continua en la prestación del servicio.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	No requiere.

Auxiliar Administrativo| Código 4044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Auxiliar Administrativo
Código	4044
Grado	10
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo administrativo en procesos y procedimientos asignados, asegurando oportunidad y calidad en la gestión.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recepcionar y registrar documentos tramitados en el grupo de trabajo, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad.
2. Apoyar actividades de logística y tareas asignadas al grupo de trabajo, conforme a los lineamientos institucionales de calidad.
3. Colaborar en la organización y archivo de documentos del grupo de trabajo, conforme a la normativa vigente.
4. Atender y orientar a usuarios internos y externos sobre requerimientos de información de productos y servicios, conforme a los procedimientos institucionales.
5. Participar en proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del área de trabajo, de acuerdo con el cronograma establecido.
6. Aplicar normas técnicas de calidad en los procesos asignados, asegurando condiciones óptimas y contribuyendo a la eficiencia y mejora continua en la prestación del servicio.
7. Apoyar la recopilación de información para la elaboración de informes del grupo de trabajo, conforme a los lineamientos institucionales.

Auxiliar Administrativo | Código 4044 | Grado 10 |

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	Seis (6) meses de experiencia laboral.

Auxiliar Administrativo| Código 4044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Auxiliar Administrativo
Código	4044
Grado	09
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia administrativa y logística a la dependencia, asegurando cumplimiento de procesos, calidad en la gestión y atención a las necesidades institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recepcionar y registrar documentos tramitados en el grupo de trabajo, garantizando oportunidad, calidad y periodicidad.
2. Apoyar actividades y tareas asignadas al grupo de trabajo, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales.
3. Actualizar bases de datos que permitan la generación de reportes, según los procedimientos establecidos.
4. Brindar apoyo administrativo a procesos del grupo de trabajo, conforme a los lineamientos y normas de calidad.
5. Atender y orientar requerimientos de usuarios internos y externos, garantizando la prestación del servicio conforme a los lineamientos institucionales.
6. Participar en los proyectos del área de trabajo que contribuyan al cumplimiento de los objetivos establecidos.
7. Aplicar normas técnicas de calidad en los procesos asignados, asegurando condiciones óptimas y contribuyendo a la eficiencia y mejora continua en la prestación del servicio.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Auxiliar Administrativo | Código 4044 | Grado 09 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	No requiere.

Operario Calificado| Código 4169 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Operario Calificado
Código	4169
Grado	09
Número de cargos	Trece (13) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo administrativo y logístico en las actividades que desarrolla la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo operativo al grupo de trabajo, elaborando reportes y colaborando en la organización y manejo documental, conforme a los procedimientos institucionales.
2. Apoyar la elaboración de solicitudes de material y documentos requeridos, conforme a los lineamientos establecidos y necesidades institucionales.
3. Atender y orientar requerimientos de usuarios internos y externos, garantizando la prestación del servicio conforme a los lineamientos institucionales.
4. Gestionar la correspondencia del grupo de trabajo, haciendo uso del sistema de gestión documental, asegurando confidencialidad y oportunidad, de acuerdo con los procedimientos internos.
5. Participar en proyectos del área de trabajo, apoyando el cumplimiento de planes y programas según cronogramas establecidos.
6. Aplicar normas técnicas de calidad en los procesos asignados, asegurando condiciones óptimas y contribuyendo a la eficiencia y mejora continua en la prestación del servicio.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Operario Calificado | Código 4169 | Grado 09 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	No requiere.

Auxiliar Administrativo | Código 4044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Auxiliar Administrativo
Código	4044
Grado	07
Número de cargos	Dieciséis (16) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de procesos administrativos y misionales del grupo de trabajo asignado, siguiendo instrucciones y asegurando oportunidad y calidad en la gestión.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en la ejecución de las actividades que surjan de los proyectos y programas asignados, entregando resultados con oportunidad y calidad, conforme a las instrucciones y lineamientos establecidos.
2. Mantener actualizadas bases de datos de las actividades del grupo de trabajo, elaborando reportes conforme a los procedimientos institucionales.
3. Atender y orientar a usuarios internos y externos, suministrando información y soluciones conforme a los procedimientos establecidos.
4. Archivar documentos generados en el grupo de trabajo y apoyar trámites relacionados, conforme a la normativa vigente.
5. Participar en proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del área de trabajo, de acuerdo con el cronograma establecido.
6. Aplicar normas técnicas de calidad en los procesos asignados, asegurando condiciones óptimas y contribuyendo a la eficiencia y mejora continua en la prestación del servicio.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Auxiliar Administrativo | Código 4044 | Grado 07 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria.	No requiere.

Auxiliar de Servicios Generales| Código 4064 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Auxiliar de Servicios Generales
Código	4064
Grado	07
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades administrativas del grupo de trabajo asignado, conforme a las necesidades institucionales y lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desempeñar labores administrativas que faciliten el desarrollo de las actividades del grupo de trabajo, conforme a los procedimientos establecidos.
2. Atender servicios requeridos por los grupos de trabajo, suministrando apoyo conforme a lineamientos institucionales.
3. Verificar el estado de orden y aseo en las salas de reuniones, asegurando condiciones adecuadas para su utilización.
4. Atender y orientar a usuarios internos y externos, gestionando requerimientos y soluciones efectivas conforme a la normativa vigente.
5. Gestionar la correspondencia del grupo de trabajo, haciendo uso del sistema de gestión documental, asegurando confidencialidad y oportunidad, de acuerdo con los procedimientos internos.
6. Realizar diligencias internas y externas según necesidades institucionales, garantizando oportunidad y calidad.
7. Participar en proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del área de trabajo, de acuerdo con el cronograma establecido.
8. Aplicar normas técnicas de calidad en los procesos asignados, asegurando condiciones óptimas y contribuyendo a

Auxiliar de Servicios Generales| Código 4064 | Grado 07 |

la eficiencia y mejora continua en la prestación del servicio.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria.	No requiere.

Operario Calificado | Código 4169 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Operario Calificado
Código	4169
Grado	07
Número de cargos	Nueve (9) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante labores administrativas asignadas, asegurando calidad, oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo administrativo, conforme a los lineamientos establecidos.
2. Realizar labores de archivo, revisión y clasificación de documentos, según las normas de gestión documental.
3. Apoyar en el alistamiento de documentos y trámites de solicitudes de las dependencias, garantizando oportunidad y calidad.
4. Atender y orientar a usuarios internos y externos, gestionando soluciones efectivas conforme a los procedimientos institucionales.
5. Participar en proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del área de trabajo, de acuerdo con el cronograma establecido.
6. Aplicar normas técnicas de calidad en los procesos asignados, asegurando condiciones óptimas y contribuyendo a la eficiencia y mejora continua en la prestación del servicio.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Operario Calificado | Código 4169 | Grado 07 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática.
2. Atención al ciudadano.
3. Redacción y ortografía.
4. Ley General de Archivo.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
6. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	Actitud investigativa Capacidad analítica Tolerancia a la presión Solución de problemas Organización Persistencia Empoderamiento Rekursividad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria.	No requiere.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar lineamientos técnicos que impulsen la mejora de los procesos administrativos institucionales, asegurando su integración con los objetivos estratégicos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear la ejecución de actividades administrativas del área, garantizando el cumplimiento de los objetivos y la normativa aplicable.
2. Analizar la coherencia de los procedimientos administrativos, con el fin de garantizar su alineación con la normativa vigente.
3. Desarrollar metodologías administrativas aplicables, para optimizar la gestión de la dependencia.
4. Participar en la realización de los ajustes técnicos en los instrumentos de gestión, para fortalecer su pertinencia y eficacia.
5. Consolidar información técnica de procesos administrativos, como insumo para la toma de decisiones estratégicas.
6. Definir parámetros de evaluación de procesos administrativos, con el fin de medir su efectividad.
7. Validar la aplicación de metodologías en la dependencia, para garantizar su correcta implementación.
8. Orientar técnicamente al área en la aplicación de mejoras administrativas, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Proyectar documentos e informes que sean requeridos por dependencias internas o entes externos, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

con las necesidades institucionales y la normativa legal vigente.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Diez (10) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar propuestas técnicas para el fortalecimiento de los procesos administrativos, promoviendo la aplicación de políticas, metodologías y criterios definidos en la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular propuestas técnicas de mejora administrativa, para fortalecer la integración con los objetivos institucionales.
2. Analizar la aplicabilidad de políticas administrativas, con el fin de garantizar su cumplimiento institucional.
3. Elaborar documentos técnicos de apoyo a la gestión administrativa, como respaldo para la toma de decisiones.
4. Revisar la consistencia de metodologías administrativas, asegurando su conformidad con la normativa vigente.
5. Proponer alternativas de mejora en procesos administrativos, para incrementar la eficiencia institucional.
6. Evaluar resultados de la aplicación de políticas administrativas, con el fin de identificar oportunidades de ajuste.
7. Consolidar informes técnicos sobre gestión administrativa, para facilitar el control institucional.
8. Participar en la adopción de criterios técnicos en la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Proyectar documentos e informes que sean requeridos por dependencias internas o entes externos, de acuerdo con las necesidades institucionales y la normativa legal vigente.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los lineamientos administrativos institucionales mediante el diseño y seguimiento de instrumentos de planeación y gestión, con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar instrumentos de planeación administrativa, para facilitar la gestión institucional.
2. Aplicar metodologías de gestión en procesos administrativos, que aseguren su efectividad.
3. Monitorear la ejecución de procedimientos administrativos, con el fin de verificar su cumplimiento en la dependencia.
4. Evaluar la eficacia de instrumentos de gestión, que permitan definir los ajustes necesarios.
5. Proponer mejoras en lineamientos administrativos, para optimizar la gestión institucional.
6. Consolidar información sobre la aplicación de instrumentos, permitiendo la toma de decisiones.
7. Elaborar estudios técnicos y documentos de análisis, con base en la información disponible y los requerimientos institucionales.
8. Consolidar y presentar informes técnicos y administrativos, derivados del análisis de información y del seguimiento a la gestión del área.
9. Proponer acciones de mejora continua en los procesos administrativos, con base en el análisis de resultados,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

indicadores y buenas prácticas institucionales.

10. Proyectar respuestas y elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Estructurar instrumentos técnicos que faciliten la gestión administrativa institucional, mediante el análisis de información y la aplicación de metodologías definidas por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar instrumentos técnicos de apoyo administrativo, de acuerdo con los requerimientos institucionales y normativos.
2. Analizar información remitida, con el fin de estructurar metodologías aplicables y en línea con las necesidades institucionales.
3. Definir parámetros técnicos de procedimientos administrativos, conforme a los lineamientos legales y procedimentales.
4. Proponer mejoras en instrumentos de gestión, para apoyar la gestión y toma de decisiones del área conforme a los lineamientos institucionales.
5. Tramitar la entrega de los documentos generados por el área, según criterios de forma y legalidad establecidos.
6. Ejecutar las actividades de planeación requeridas por el área, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
7. Realizar los informes solicitados por usuarios internos y/o externos requeridos por la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

8. Proyectar respuestas y elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia - Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar la ejecución de los procesos administrativos de la entidad y proponer mejoras metodológicas, para el cumplimiento de los lineamientos de planeación y gestión definidos institucionalmente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer estrategias o lineamientos metodológicos para la implementación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con las necesidades y requerimientos.
2. Participar en el proceso de adquisición y compra de bienes y servicios requeridos en el área, de acuerdo con el área de su competencia.
3. Actualizar las bases de datos requeridas y demás registros, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Realizar el seguimiento a la ejecución de procesos, para respaldar la toma de decisiones.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas, recursos e indicadores de la entidad, de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.
6. Preparar y presentar los informes de gestión solicitados relacionados con las funciones a cargo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
7. Proyectar respuestas y elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia - Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar la aplicación de procedimientos administrativos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales, generando insumos que fortalezcan la gestión y respalden la toma de decisiones.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades requeridas en la formulación, actualización y control de los proyectos de la entidad, considerando los lineamientos institucionales.
2. Realizar el seguimiento a la planeación presupuestal, conforme a los lineamientos establecidos.
3. Elaborar insumos técnicos de evaluación, que respalden la toma de decisiones administrativas.
4. Realizar la actualización y validación de los indicadores de gestión, a través de las herramientas dispuestas por la entidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
5. Proponer ajustes en instrumentos de planeación, para optimizar su aplicación.
6. Mantener actualizada la información sobre la gestión administrativa, según los requerimientos institucionales.
7. Gestionar la logística para la realización de actividades establecidas en los planes, programas y proyectos del área, en concordancia con la planeación realizada.
8. Proyectar respuestas y elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia - Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar la implementación de procedimientos administrativos mediante análisis técnico y seguimiento de su aplicación en las dependencias de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar nuevos procedimientos para la ejecución de los proyectos que deba ejecutar la dependencia, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.
2. Elaborar diagnósticos sobre el estado de los planes de mejoramiento, considerando los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
3. Atender con oportunidad los requerimientos internos y externos, relacionados con la gestión de recursos físicos, administrativos y financieros, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.
4. Llevar a cabo las actividades y la logística de los proyectos que se desarrollen en el área, en función de la necesidad y oportunidad requerida.
5. Realizar el análisis de la ejecución presupuestal de los proyectos y convenios suscritos, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
6. Proponer ajustes en procedimientos administrativos, para optimizar su aplicación.
7. Consolidar información sobre la implementación de procesos, para fortalecer la gestión institucional.
8. Elaborar los informes que le sean solicitados por usuarios internos y/o externos sobre las proyectos adelantadas en

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Presupuesto público.
5. Gestión contable.
6. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de carrera administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar análisis técnicos sobre la ejecución de los procesos administrativos de la entidad, identificando oportunidades de mejora en el marco de las disposiciones institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la planeación estratégica de las actividades del proceso administrativo conforme a las necesidades de la entidad, los criterios técnicos, procesos y procedimientos establecidos.
2. Gestionar las actividades relacionadas con los procesos contractuales, financieros, administrativos, físicos y humanos, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Elaborar informes de gestión, según los requerimientos y los lineamientos de la entidad.
4. Elaborar estudios relacionados con la optimización de los recursos asignados a DANE y FONDANE, teniendo en cuenta las condiciones de calidad establecidas.
5. Consolidar información de procesos en las bases de datos designadas para tal fin, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Responder las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) de los ciudadanos que se generen, según los procedimientos y lineamientos establecidos.
7. Interactuar con las diferentes áreas con el fin de articular las actividades a desarrollar, en concordancia con los cronogramas y lineamientos establecidos.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

8. Gestionar documentos técnicos relacionados con procesos administrativos, para asegurar su conservación y disponibilidad.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar estudios técnicos que respalden la aplicación de los procedimientos administrativos institucionales, garantizando su coherencia con los lineamientos de gestión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades requeridas para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del área, de acuerdo con los cronogramas establecidos.
2. Efectuar el análisis de las bases de datos de la dependencia y realizar las actuaciones que correspondan, según los criterios legales.
3. Revisar la aplicación de procedimientos administrativos, para verificar su cumplimiento.
4. Hacer seguimiento a las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales asignadas, en concordancia con los lineamientos institucionales.
5. Consolidar información técnica de estudios realizados, para apoyar la toma de decisiones.
6. Responder peticiones de usuarios internos y externos, para garantizar la atención adecuada y oportuna.
7. Proyectar respuestas y elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Experiencia

Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades especializadas orientadas a garantizar que los procesos administrativos de la entidad se ajusten a criterios técnicos, teniendo en cuenta los procedimientos adoptados por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el desarrollo de las actividades de planeación estratégica, conforme a las necesidades de la entidad, los criterios técnicos, procesos y procedimientos establecidos.
2. Realizar el proceso de revisión y validación de la información requeridos en el área, según con los lineamientos legales vigentes.
3. Analizar información técnica de procesos administrativos, para identificar oportunidades de mejora.
4. Proyectar las respuestas a los requerimientos asignados, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
5. Realizar el seguimiento al desarrollo de las actividades financieras requeridas por el área, en concordancia con los lineamientos institucionales.
6. Responder solicitudes de información allegadas al área, según los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
7. Gestionar archivos documentales relacionados con procesos administrativos, para asegurar su conservación y disponibilidad.
8. Proyectar respuestas y elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar metodologías y herramientas administrativas definidas por la entidad, generando insumos técnicos que respalden el seguimiento, control y mejora de los procesos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar las actividades administrativas del área, conforme a las determinaciones legales vigentes.
2. Realizar seguimiento a las actividades financieras requeridas por el área, según los lineamientos institucionales.
3. Registrar en las bases de datos la información requerida, para mantener actualizados los procesos desarrollados en el área.
4. Participar en las actividades logísticas del área, de acuerdo con la necesidad del servicio.
5. Participar en la logística para la realización de actividades establecidas en los planes, programas y proyectos del área, de conformidad con la planeación realizada.
6. Responder solicitudes de información asignadas por entes internos o externos, atendiendo con la oportunidad requerida.
7. Ejecutar las actividades requeridas para la conservación e integración del archivo documental, de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes.
8. Proyectar respuestas y elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar el análisis de los procesos para la formulación y mejora de los procesos administrativos institucionales, mediante la aplicación de herramientas de planeación, gestión y seguimiento.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los trámites administrativos necesarios para dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes, conforme a los procesos y procedimientos establecidos.
2. Elaborar los informes de gestión requeridos por el área, según los lineamientos institucionales.
3. Aplicar herramientas de planeación institucional, conforme a los lineamientos administrativos y en atención a los objetivos estratégicos, para garantizar su ejecución y seguimiento.
4. Revisar documentos técnicos elaborados, para verificar su consistencia de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Organizar documentos técnicos generados, para asegurar su conservación y consulta.
6. Proyectar respuestas atendiendo requerimientos institucionales, teniendo en cuenta la normativa legal vigente.
7. Analizar y procesar la información con base en los lineamientos del área, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Preparar insumos técnicos para la implementación de procedimientos administrativos, mediante el análisis de información y la utilización de instrumentos definidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar insumos técnicos de apoyo administrativo, para facilitar la implementación de procedimientos.
2. Analizar la información consignada en las bases de datos para indicar alertas cuando así sea necesario, con el fin de respaldar la gestión administrativa.
3. Aplicar los instrumentos definidos por la entidad, con el propósito de garantizar su correcta ejecución.
4. Elaborar documentos técnicos de apoyo para fortalecer la gestión institucional, de acuerdo con la normativa establecida.
5. Realizar los informes requeridos por el área, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Responder solicitudes de información, atendiendo la oportunidad y la normativa legal vigente.
7. Consolidar información técnica de las actividades realizadas, para apoyar la toma de decisiones.
8. Proyectar respuestas y elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades vinculadas con la aplicación de los procedimientos administrativos y el seguimiento de los instrumentos de gestión definidos, con el fin de garantizar la correcta implementación de los lineamientos institucionales y la continuidad de los procesos del área.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar seguimiento a las actividades asignadas, para garantizar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, conforme a los lineamientos institucionales.
2. Aplicar instrumentos de gestión institucional, conforme a los lineamientos administrativos y en atención a los objetivos estratégicos.
3. Consolidar información sobre actividades ejecutadas, de acuerdo con los formatos oficiales que apoyen la toma de decisiones administrativas.
4. Elaborar documentos técnicos de apoyo requeridos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Proyectar respuestas y elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.
6. Gestionar documentos derivados de la ejecución de actividades, para asegurar su conservación y disponibilidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar información asociada a los procesos administrativos institucionales y elaborar documentos técnicos que faciliten su aplicación y control, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas del área y la atención oportuna de los requerimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar procedimientos administrativos definidos en los asuntos asignados, para garantizar el cumplimiento de las metas del área.
2. Elaborar estudios técnicos de apoyo, que respalden la aplicación y mejora de los procesos administrativos.
3. Consolidar información sobre actividades ejecutadas, de acuerdo con los formatos oficiales que apoyen la toma de decisiones administrativas.
4. Realizar informes requeridos por las diferentes áreas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Gestionar documentos derivados de la ejecución de actividades, de acuerdo con las tablas de retención documental.
6. Proyectar respuestas y elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 07 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades relacionadas con la aplicación de los procedimientos administrativos, asegurando el registro adecuado de la información y el cumplimiento de las orientaciones institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades requeridas para el desarrollo de los procesos asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Registrar información administrativa en los sistemas institucionales, para asegurar su trazabilidad y disponibilidad.
3. Realizar control y seguimiento a procesos y productos que permitan lograr los objetivos del área, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
4. Elaborar documentos de apoyo administrativo, para respaldar la gestión de la dependencia.
5. Atender solicitudes de información, asegurando oportunidad y calidad en las respuestas.
6. Proyectar respuestas e informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.
7. Actualizar la documentación de los procesos y procedimientos adoptados, de los cuales es responsable, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las actividades orientadas a la gestión administrativa, aplicando los procedimientos definidos por la entidad, con el fin de garantizar la eficiencia operativa, la correcta aplicación de las normas y la continuidad de los procesos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el desarrollo de las actividades asignadas al área, conforme a los procedimientos institucionales, asegurando oportunidad en la gestión.
2. Registrar información de trámites realizados, con el fin de asegurar su trazabilidad.
3. Organizar y gestionar la entrega de documentos asociada a los procesos desarrollados en el área, teniendo en cuenta las tablas de retención documental vigentes.
4. Proyectar respuestas a las solicitudes de información, conforme con los lineamientos establecidos.
5. Elaborar los informes que le sean solicitados por usuarios internos y/o externos sobre proyectos adelantados en la entidad, siguiendo las especificaciones requeridas.
6. Realizar seguimiento a procesos y productos que permitan lograr los objetivos del área, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 05 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar tareas relacionadas con el registro, control y seguimiento de actividades administrativas, asegurando el cumplimiento de los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar la información generada en el área de acuerdo con los procedimientos establecidos, garantizando su trazabilidad en los sistemas institucionales.
2. Aplicar controles administrativos definidos, con el fin de verificar el cumplimiento de procedimientos.
3. Analizar información registrada, con el fin de identificar inconsistencias o mejoras necesarias.
4. Elaborar documentos de seguimiento a los procesos desarrollados, para respaldar la gestión institucional.
5. Atender las solicitudes de información asignadas, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
6. Organizar los documentos derivados de trámites administrativos, para garantizar su conservación y disponibilidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 03 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	03
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los procedimientos administrativos establecidos por la entidad en el desarrollo de actividades profesionales de registro, clasificación y seguimiento de información, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar los procedimientos administrativos definidos, para garantizar el cumplimiento de las planes, programas y proyectos de la dependencia.
2. Registrar los datos requeridos en los sistemas institucionales, para asegurar su trazabilidad.
3. Clasificar y entregar los documentos allegados, con el fin de facilitar su consulta y conservación conforme los lineamientos establecidos.
4. Elaborar reportes de seguimiento a los procesos administrativos, para apoyar la gestión institucional.
5. Proyectar respuestas e informes, atendiendo requerimientos institucionales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.
6. Organizar archivos documentales institucionales, para asegurar su conservación y disponibilidad.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 03 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 03 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 01 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	01
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades orientadas a la aplicación de los procedimientos administrativos institucionales, mediante la gestión organizada de documentos e información, con el fin de garantizar la eficiencia de los procesos y la disponibilidad de insumos para la toma de decisiones.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el desarrollo de las actividades requeridas en el área, de acuerdo con las necesidades y los lineamientos establecidos.
2. Registrar la información en las bases de datos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Participar en la organización y actualización de la documentación correspondiente a los procesos y procedimientos del área, teniendo en cuenta la normativa vigente.
4. Elaborar reportes de gestión administrativa, para dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos del área.
5. Revisar documentos administrativos, para verificar su consistencia y calidad.
6. Proyectar documentos e informes que sean requeridos, de acuerdo con la normativa legal vigente.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 01 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia -Estructura del Estado.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Planes, programas y políticas del sector público.
4. Presupuesto público.
5. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
6. Normas contables.
7. Generalidades de la función pública.
8. Herramientas y generalidades de la planeación pública.
9. Ofimática.
10. Generalidades de la contratación pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	No requiere.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 01 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	18
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, logísticas y financieras del área, que fortalezcan el funcionamiento de la entidad bajo el Sistema de Gestión Institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia en la formulación de los planes estratégicos, logísticos y financieros, conforme a los lineamientos de la dependencia.
2. Implementar los procesos y procedimientos establecidos en el desarrollo de las actividades del área, asegurando su articulación con los objetivos institucionales.
3. Brindar asistencia técnica en la administración y validación de bases de datos requeridas por el grupo de trabajo, garantizando integridad y disponibilidad de la información.
4. Apoyar el cargue y actualización de registros de los procesos del área, de acuerdo con los parámetros establecidos.
5. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos de información, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos del área.
6. Presentar los informes técnicos que le sean requeridos por la dependencia en el ejercicio de las funciones del empleo, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
7. Organizar y entregar los documentos derivados de los procesos del grupo interno de trabajo y disponerlos de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Presupuesto público.
5. Gestión contable.
6. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de carrera administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	18
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades administrativas que le sean requeridas en el área, teniendo en cuenta los parámetros establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar la información asignada, para apoyar la elaboración de estudios y garantizar que se realicen conforme a los lineamientos del área.
2. Brindar apoyo técnico en la preparación de trámites administrativos, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos allegados al área.
3. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas del área, para contribuir al cumplimiento de las determinaciones legales establecidas.
4. Gestionar bases de datos y brindar soporte ofimático, para asegurar la disponibilidad y confiabilidad de la información de la dependencia.
5. Realizar seguimiento a los procesos administrativos, con el propósito de verificar su avance conforme a las disposiciones legales y reglamentarias.
6. Publicar en la intranet los contenidos y comunicaciones generadas, para garantizar su difusión con calidad, seguridad y oportunidad según los lineamientos institucionales.
7. Proyectar documentos requeridos por el área, con el fin de dar respuesta oportuna a las solicitudes conforme a la

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

normativa vigente.

8. Verificar la documentación asignada, para asegurar que cumpla con los parámetros y lineamientos establecidos por la entidad.

9. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan de acuerdo con los criterios legales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de:	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	17
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades técnicas administrativas e informáticas requeridas en el área que faciliten el funcionamiento de la entidad, con base en los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión Institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar procedimientos técnicos administrativos e informáticos, para asegurar la operatividad continua del área conforme a los lineamientos institucionales.
2. Configurar herramientas y aplicaciones de apoyo, con el fin de optimizar los procesos internos y facilitar el cumplimiento de los parámetros establecidos.
3. Registrar la información técnica y administrativa en los sistemas oficiales, para garantizar la trazabilidad y disponibilidad de los datos institucionales.
4. Monitorear el funcionamiento de los equipos y aplicaciones, con el propósito de detectar oportunamente incidencias y mantener la estabilidad operativa.
5. Actualizar bases de datos y documentos técnicos, para asegurar la vigencia y confiabilidad de la información institucional.
6. Organizar los archivos digitales y físicos relacionados con el área, con el fin de facilitar su consulta y preservar la integridad documental.
7. Verificar el cumplimiento de protocolos informáticos y administrativos, para garantizar la seguridad y

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 17 |

estandarización de los procesos institucionales.

8. Proyectar los documentos que se requieran en el área, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Elaborar reportes técnicos sobre las actividades realizadas, con el fin de informar a las instancias responsables y apoyar la toma de decisiones.

10. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los trámites administrativos requeridos, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 17	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	
o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas | Código 3003 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	17
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de las actividades técnicas administrativas del área, para contribuir al cumplimiento de los parámetros establecidos y asegurar la continuidad de los procesos internos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo en los trámites administrativos requeridos para dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes.
2. Proyectar los documentos que se requieran en el área, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Desarrollar la asistencia técnica al seguimiento a los procesos administrativos, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias.
4. Participar en las reuniones y atender a los requerimientos, conforme lo disponga el jefe inmediato.
5. Apoyar la recopilación, revisión y consolidación de la programación de actividades, tareas y productos requeridos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan de acuerdo con los criterios legales.
7. Soportar la realización de los estudios requeridos en el área, conforme los lineamientos necesarios dentro de la gestión administrativa.
8. Apoyar la publicación en la intranet de los contenidos y comunicaciones generadas por las diferentes áreas con la

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

calidad, seguridad y oportunidad requerida, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el uso y difusión de la información.

9. Analizar la información asignada y apoyar la elaboración de los estudios necesarios conforme la gestión del área.

10. Verificar de la documentación asignada conforme a los lineamientos establecidos.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	16
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de actividades relacionadas con el soporte, mantenimiento y actividades técnicas administrativas requeridas en el área, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo ofimático y administrativo de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan de acuerdo con los criterios legales.
2. Atender solicitudes de soporte técnico-administrativo del área, para contribuir a la continuidad de los servicios y la satisfacción de los usuarios internos.
3. Apoyar las pruebas y seguimiento al funcionamiento de las aplicaciones del componente de software de las operaciones estadísticas institucionales, con la oportunidad, calidad y periodicidad requeridas.
4. Registrar la información técnica y administrativa en los sistemas institucionales, para garantizar la trazabilidad y disponibilidad de los datos oficiales.
5. Organizar archivos digitales y físicos relacionados con el área, con el fin de facilitar su consulta y preservar la integridad documental.
6. Actualizar bases de datos y documentos técnicos, para asegurar la vigencia y confiabilidad de la información institucional.
7. Monitorear el funcionamiento de equipos y aplicaciones, con el propósito de detectar incidencias y mantener la

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

continuidad operativa.

8. Elaborar reportes técnicos y administrativos sobre las actividades realizadas, con el fin de informar a las instancias responsables y apoyar la toma de decisiones.

9. Verificar el cumplimiento de protocolos básicos de seguridad informática y administrativa, para garantizar la protección y homogeneidad de los procesos institucionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 16	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas | Código 3003 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	16
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades técnicas administrativas requeridas en el área, con el fin de facilitar el funcionamiento de la entidad y garantizar la aplicación uniforme de los parámetros definidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas del área, conforme las determinaciones legales establecidas.
2. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los trámites administrativos requeridos, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos asignados.
3. Proyectar los documentos que se requieran en el área, de acuerdo a los requerimientos legales.
4. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan, de acuerdo con los criterios legales.
5. Participar en la administración de los aplicativos del área, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.
6. Desarrollar la asistencia técnica al seguimiento a los procesos administrativos, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias.
7. Analizar la información asignada y apoyar la elaboración de los estudios necesarios conforme la gestión del área.
8. Participar en la realización de los estudios requeridos en el área, conforme los lineamientos necesarios dentro de la

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

gestión administrativa.

9. Apoyar la publicación en la intranet de los contenidos y comunicaciones generadas por las diferentes áreas con la calidad, seguridad y oportunidad requerida, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el uso y difusión de la información.

10. Participar en las reuniones y atender a los requerimientos, conforme lo disponga el jefe inmediato.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

Técnico| Código 3100 | Grado 16 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	15
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la ejecución de actividades técnicas, administrativas e informáticas en el área, que contribuyan al cumplimiento de los procesos institucionales, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión Institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar la información con base en los lineamientos del área, aplicando los requisitos legales que correspondan.
2. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan de acuerdo con los criterios legales.
3. Desarrollar la asistencia técnica al seguimiento a los procesos administrativos, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias.
4. Apoyar las labores de administración de la red inalámbrica, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
5. Efectuar la verificación de la documentación asignada conforme a los lineamientos establecidos.
6. Proyectar los documentos que se requieran en el área de acuerdo a los requerimientos legales.
7. Brindar soporte técnico a los usuarios de la intranet de acuerdo con el registro de solicitudes en la herramienta institucional de mesa de ayuda.
8. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas del área, conforme las determinaciones legales establecidas.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 15 |

9. Llevar a cabo los registros numéricos requeridos en cada una de las actividades necesarias, aplicando las normas respectivas.
10. Apoyar la publicación en la intranet de los contenidos y comunicaciones generadas por las diferentes áreas con la calidad, seguridad y oportunidad requerida, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el uso y difusión de la información.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 15	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar asistencia técnica a las actividades administrativas requeridas, para respaldar su ejecución conforme a las disposiciones normativas y lineamientos del área.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas del área, conforme las determinaciones legales establecidas.
2. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan, de acuerdo con los criterios legales.
3. Proyectar los documentos que se requieran en el área, de acuerdo con los requerimientos legales.
4. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los trámites administrativos requeridos, con el fin dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes.
5. Desarrollar la asistencia técnica al seguimiento a los procesos administrativos, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias.
6. Participar en las reuniones y atender a los requerimientos, conforme lo disponga el jefe inmediato.
7. Apoyar la realización de los estudios requeridos en el área, conforme los lineamientos necesarios dentro de la gestión administrativa.
8. Efectuar la verificación de la documentación asignada conforme a los lineamientos establecidos.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

9. Analizar la información asignada y apoyar la elaboración de los estudios necesarios conforme la gestión del área.
10. Apoyar la publicación en la intranet de los contenidos y comunicaciones generadas por las diferentes áreas con la calidad, seguridad y oportunidad requerida, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el uso y difusión de la información.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de:	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	15
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar acciones de mejora a los procesos y procedimientos desarrollados en el área, de acuerdo con los lineamientos estratégicos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar soporte en el seguimiento a la ejecución de los planes de la dependencia, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
2. Orientar a los usuarios de la dependencia en la atención de requerimientos de información, conforme a los protocolos establecidos.
3. Participar en el seguimiento y control de los compromisos institucionales de responsabilidad del área, teniendo en cuenta los lineamientos de la dependencia.
4. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos de información, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos del área.
5. Actualizar las bases de datos con la información de los procesos a cargo del área, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
6. Brindar apoyo técnico en los procesos precontractuales y contractuales, logísticos y financieros, teniendo en cuenta la normativa vigente.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión–MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Presupuesto público.
5. Gestión contable.
6. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de carrera administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Técnico | Código 3100 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	14
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de las actividades técnicas administrativas del área, para contribuir al cumplimiento de los parámetros establecidos y asegurar la continuidad de los procesos internos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar los documentos que se requieran en el área de acuerdo con los requerimientos legales.
2. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan de acuerdo con los criterios legales.
3. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los trámites administrativos requeridos, con el fin dar cumplimiento a los requerimientos allegados.
4. Asistir técnicamente al seguimiento a los procesos administrativos, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias.
5. Apoyar la publicación en la intranet de los contenidos y comunicaciones generadas por las diferentes áreas con la calidad, seguridad y oportunidad requerida, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el uso y difusión de la información.
6. Dar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, conforme las determinaciones legales establecidas.
7. Efectuar la verificación de la documentación asignada, de conformidad con los lineamientos establecidos.

Técnico | Código 3100 | Grado 14 |

8. Analizar la información asignada y apoyar la elaboración de los estudios necesarios conforme la gestión del área.
9. Participar en las reuniones y atender a los requerimientos, conforme lo disponga el jefe inmediato.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 14	
Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	13
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades técnicas, administrativas y tecnológicas requeridas en el área, que respalden el funcionamiento de los procesos con base en los parámetros establecidos en la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Responder los requerimientos asignados, conforme a los requerimientos normativos y los lineamientos legales.
2. Apoyar la publicación en la intranet de los contenidos y comunicaciones generadas por las diferentes áreas con la calidad, seguridad y oportunidad requerida, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el uso y difusión de la información.
3. Brindar soporte técnico a los usuarios de la intranet, de acuerdo con el registro de solicitudes en la herramienta institucional de mesa de ayuda.
4. Soportar la realización de los estudios requeridos en el área, conforme los lineamientos necesarios dentro de la gestión administrativa.
5. Desarrollar la asistencia técnica al seguimiento a los procesos administrativos, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias.
6. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan de acuerdo con los criterios legales.
7. Proyectar los documentos e informes que se requieran en el área de acuerdo con los requerimientos legales.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

8. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los trámites administrativos requeridos, para dar cumplimiento a los requerimientos asignados.
9. Participar en las reuniones y atender a los requerimientos conforme lo disponga el jefe inmediato.
10. Llevar a cabo los registros numéricos requeridos en cada una de las actividades necesarias, aplicando las normas respectivas.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 13	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico| Código 3100 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	13
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo en las actividades técnicas administrativas requeridas, para asegurar la oportunidad y calidad en el cumplimiento de los lineamientos definidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar asistencia técnica en el seguimiento de procesos administrativos, para verificar su avance conforme a las disposiciones legales y reglamentarias.
2. Proyectar los documentos requeridos por el área, para dar respuesta oportuna conforme a los requerimientos legales e institucionales.
3. Gestionar las bases de datos y brindar apoyo ofimático, con el fin de asegurar la disponibilidad y confiabilidad de la información de la dependencia.
4. Publicar en la intranet contenidos y comunicaciones generadas, para garantizar su difusión con calidad, seguridad y oportunidad según los lineamientos institucionales.
5. Apoyar la ejecución de actividades administrativas del área, para contribuir al cumplimiento de las determinaciones legales establecidas.
6. Verificar la documentación asignada, para asegurar que cumpla con los parámetros y lineamientos definidos por la entidad.
7. Analizar la información asignada, para apoyar la elaboración de estudios y fortalecer la gestión administrativa del

Técnico| Código 3100 | Grado 13 |

área.

8. Brindar soporte técnico básico a los usuarios internos, para atender sus requerimientos y facilitar el funcionamiento de los servicios institucionales.

9. Participar en las reuniones y atender a los requerimientos, conforme lo disponga el jefe inmediato.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

Técnico| Código 3100 | Grado 13 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico | Código 3100 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	12
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dar apoyo técnico a las actividades administrativas requeridas, con el fin de garantizar el desarrollo de las necesidades del área.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar la verificación de la documentación asignada conforme a los lineamientos establecidos.
2. Proyectar los documentos que se requieran en el área de acuerdo con los requerimientos legales.
3. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan de acuerdo con los criterios legales.
4. Dar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, conforme las determinaciones legales establecidas.
5. Brindar soporte técnico a los usuarios de la intranet de acuerdo con el registro de solicitudes en la herramienta institucional de mesa de ayuda.
6. Dar apoyo técnico en la realización de los cálculos financieros requeridos para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia.
7. Apoyar la publicación en la intranet de los contenidos y comunicaciones generadas por las diferentes áreas con la calidad, seguridad y oportunidad requerida, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el uso y difusión de la información.

Técnico| Código 3100 | Grado 12 |

8. Soportar la realización de los estudios requeridos en el área, conforme los lineamientos necesarios dentro de la gestión administrativa.
9. Participar en las reuniones y atender a los requerimientos, conforme lo disponga el jefe inmediato.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	12
Número de cargos	Tres (3) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los trámites administrativos, logísticos y financieros del área, conforme a las políticas institucionales y normativas vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la gestión de las actividades administrativas, conforme a las necesidades del área y los lineamientos institucionales.
2. Analizar la información asignada y apoyar la elaboración de los estudios necesarios, conforme a la gestión del área.
3. Actualizar las bases de datos con la información de los procesos a cargo del área, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
4. Elaborar los documentos técnicos del proceso a cargo, conforme a los procedimientos del área.
5. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos de información, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos del área.
6. Remitir los reportes de gestión de las actividades correspondientes al área, conforme a plazos establecidos y los lineamientos institucionales.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión–MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Presupuesto público.
5. Gestión contable.
6. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de carrera administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	12
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades técnicas administrativas del área para el funcionamiento de la entidad, teniendo en cuenta los parámetros establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan de acuerdo con los criterios legales.
2. Desarrollar la asistencia técnica al seguimiento a los procesos administrativos, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias.
3. Dar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, conforme las determinaciones legales establecidas.
4. Brindar apoyo en la consulta de información en bases de datos de la entidad que se requieran, para dar cumplimiento a la ejecución de los procesos y actividades del área.
5. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los trámites administrativos requeridos para dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes.
6. Analizar la información asignada y apoyar la elaboración de los estudios necesarios conforme la gestión del área.
7. Participar en las reuniones y atender a los requerimientos conforme lo disponga el jefe inmediato.
8. Organizar documentos y archivos físicos o digitales, con el fin de facilitar su consulta y preservar la integridad

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

documental.

9. Proyectar los documentos que se requieran en el área de acuerdo con los requerimientos legales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	11
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades técnicas administrativas e informáticas requeridas en el área que faciliten el funcionamiento de la entidad, con base en los parámetros institucionales establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar técnicamente la elaboración de los trámites administrativos requeridos, para dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes.
2. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan de acuerdo con los criterios legales.
3. Desarrollar la asistencia técnica al seguimiento a los procesos administrativos, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias.
4. Soportar la realización de los estudios requeridos en el área, conforme los lineamientos necesarios dentro de la gestión administrativa.
5. Brindar soporte técnico a los usuarios de la intranet de acuerdo con el registro de solicitudes en la herramienta institucional de mesa de ayuda.
6. Analizar la información asignada y apoyar la elaboración de los estudios necesarios conforme la gestión del área.
7. Apoyar la publicación en la intranet de los contenidos y comunicaciones generadas por las diferentes áreas con la calidad, seguridad y oportunidad requerida, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el uso y difusión de

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

la información.

8. Proyectar los documentos que se requieran en el área de acuerdo con los requerimientos legales.

9. Efectuar la verificación de la documentación asignada conforme a los lineamientos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de:	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 11	
Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico | Código 3100 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	11
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar técnicamente las actividades administrativas requeridas, con el propósito de asegurar su ejecución conforme a los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dar apoyo técnico en la realización de los cálculos financieros requeridos para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia.
2. Efectuar la verificación de la documentación asignada conforme a los lineamientos establecidos.
3. Proyectar los documentos que se requieran en el área de acuerdo con los requerimientos legales.
4. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan de acuerdo con los criterios legales.
5. Dar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, conforme las determinaciones legales establecidas.
6. Brindar soporte técnico a los usuarios de la intranet de acuerdo con el registro de solicitudes en la herramienta institucional de mesa de ayuda.
7. Apoyar la publicación en la intranet de los contenidos y comunicaciones generadas por las diferentes áreas con la calidad, seguridad y oportunidad requerida, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el uso y difusión de la información.

Técnico| Código 3100 | Grado 11 |

8. Registrar y consolidar la información administrativa derivada de los procesos del área, con el fin de garantizar su exactitud, trazabilidad y disponibilidad.
9. Participar en las reuniones y atender a los requerimientos, conforme lo disponga el jefe inmediato.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Código 3100 Grado 11	
Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	11
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la ejecución de tareas técnicas administrativas, logísticas y financieras, garantizando la aplicación de los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar la información asignada y apoyar la elaboración de los estudios necesarios, conforme a la gestión del área y los requisitos institucionales.
2. Brindar soporte en la realización de los estudios requeridos en el área, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Asistir técnicamente el seguimiento a los procesos administrativos, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias.
4. Brindar apoyo en la administración ofimática de las bases de datos de la dependencia, según los lineamientos establecidos.
5. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos de información, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos del área.
6. Dar apoyo técnico en la realización de las actividades requeridas para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Presupuesto público.
5. Gestión contable.
6. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de carrera administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	11
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo a las actividades administrativas requeridas en el área, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar la información asignada, para apoyar la elaboración de estudios y garantizar que se realicen conforme a la gestión del área.
2. Brindar apoyo técnico en la preparación de trámites administrativos, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes.
3. Gestionar bases de datos y brindar soporte ofimático, para asegurar la disponibilidad y confiabilidad de la información de la dependencia.
4. Verificar la documentación asignada, para garantizar que cumpla con los parámetros y lineamientos establecidos por la entidad.
5. Proyectar documentos requeridos por el área, con el fin de dar respuesta oportuna a las solicitudes conforme a la normativa vigente.
6. Realizar seguimiento a los procesos administrativos, para verificar su avance conforme a las disposiciones legales y los requerimientos del área.
7. Publicar en la intranet contenidos y comunicaciones generadas, para garantizar su difusión con calidad, seguridad

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

y oportunidad según los lineamientos institucionales.

8. Participar en las reuniones y atender a los requerimientos conforme lo disponga el jefe inmediato.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	10
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, logísticas y financieras asignadas, conforme a parámetros de calidad institucional y normativos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir técnicamente el seguimiento a los procesos administrativos, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias.
2. Dar apoyo técnico en la realización de las actividades requeridas para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
3. Apoyar en la recepción y entrega de los documentos generados de los procesos del área, de acuerdo con los protocolos establecidos.
4. Brindar apoyo en la administración ofimática de las bases de datos de la dependencia, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos de información, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos del área.
6. Preparar y presentar los informes técnicos requeridos, según los protocolos y lineamientos institucionales.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 10 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión–MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Presupuesto público.
5. Gestión contable.
6. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de carrera administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 10	
Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	10
Número de cargos	Tres (3) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Llevar a cabo las actividades administrativas requeridas que faciliten el funcionamiento del área, con base en los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión Institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, conforme las determinaciones legales establecidas.
2. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan de acuerdo a los criterios legales.
3. Proyectar los documentos que se requieran en el área de acuerdo a los requerimientos legales.
4. Desarrollar la asistencia técnica al seguimiento a los procesos administrativos, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias.
5. Apoyar la publicación en la intranet de los contenidos y comunicaciones generadas por las diferentes áreas con la calidad, seguridad y oportunidad requerida, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el uso y difusión de la información.
6. Analizar la información asignada y apoyar la elaboración de los estudios necesarios conforme la gestión del área.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico| Código 3100 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	09
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar técnicamente las actividades administrativas requeridas, teniendo en cuenta los procesos y los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, conforme las determinaciones legales establecidas.
2. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan de acuerdo con los criterios legales.
3. Registrar y consolidar la información administrativa derivada de los procesos del área, con el fin de garantizar su exactitud, trazabilidad y disponibilidad.
4. Efectuar la verificación de la documentación asignada conforme a los lineamientos establecidos.
5. Brindar soporte técnico a los usuarios de la intranet de acuerdo con el registro de solicitudes en la herramienta institucional de mesa de ayuda.
6. Apoyar la publicación en la intranet de los contenidos y comunicaciones generadas por las diferentes áreas con la calidad, seguridad y oportunidad requerida, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el uso y difusión de la información.
7. Participar en las reuniones y atender a los requerimientos, conforme lo disponga el jefe inmediato.

Técnico | Código 3100 | Grado 09 |

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	09
Número de cargos	Trece (13) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar reportes técnicos, administrativos y financieros, aplicando los lineamientos establecidos y en los formatos definidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas necesarias para la ejecución de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con los cronogramas establecidos.
2. Elaborar y remitir a las áreas los reportes solicitados, conforme a los lineamientos institucionales y en los plazos requeridos.
3. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, de acuerdo con la política y lineamientos de prestación del servicio.
4. Apoyar la consolidación y organización de documentación técnica para entrega, acorde con los procedimientos definidos por la entidad.
5. Presentar los informes que le sean requeridos, teniendo en cuenta las necesidades y lineamientos institucionales.
6. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos de información, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos del área.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Presupuesto público.
5. Gestión contable.
6. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de carrera administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Técnico| Código 3100 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	08
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar como apoyo técnico en las actividades administrativas requeridas, para contribuir al desarrollo de las tareas del área en concordancia con los parámetros institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar la verificación de la documentación asignada conforme a los lineamientos establecidos.
2. Dar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, conforme las determinaciones legales establecidas.
3. Apoyar la publicación en la intranet de los contenidos y comunicaciones generadas por las diferentes áreas con la calidad, seguridad y oportunidad requerida, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el uso y difusión de la información.
4. Brindar soporte técnico a los usuarios de la intranet de acuerdo con el registro de solicitudes en la herramienta institucional de mesa de ayuda.
5. Participar en las reuniones y atender a los requerimientos, conforme lo disponga el jefe inmediato..
6. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan de acuerdo con los criterios legales.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico | Código 3100 | Grado 08 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	08
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Actualizar los registros de los diferentes procesos del área y realizar las actividades administrativas requeridas, conforme a los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los documentos requeridos en el área, de acuerdo con los lineamientos y la normativa vigente.
2. Actualizar los registros asignados y apoyar la elaboración de estudios requeridos, conforme a la gestión del área y los requisitos legales.
3. Asistir en el seguimiento de los procesos administrativos, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias.
4. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos de información, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos del área.
5. Brindar apoyo técnico en los trámites administrativos para dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes.
6. Apoyar en la administración ofimática de las bases de datos en la dependencia, según los lineamientos legales.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión–MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Presupuesto público.
5. Gestión contable.
6. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de carrera administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	07
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Sistematizar la información administrativa, logística y financiera recibida, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el desarrollo de las actividades correspondientes a los procesos del área, de acuerdo con los parámetros y cronogramas establecidos.
2. Recibir y organizar los documentos y soportes derivados de los procedimientos del grupo interno de trabajo, disponiéndolos de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales.
3. Validar información recibida de las áreas para el desarrollo de las actividades, garantizando consistencia y parámetros de control.
4. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos de información, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos del área.
5. Registrar y documentar observaciones sobre inconsistencias detectadas, conforme a procedimientos internos.
6. Realizar los reportes e informes de las actividades asignadas, de acuerdo con los requerimientos institucionales.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Presupuesto público.
5. Gestión contable.
6. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de carrera administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.	No requiere.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	07
Número de cargos	Once (11) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dar apoyo técnico a las actividades administrativas requeridas en el área que faciliten el funcionamiento de la entidad, con base en los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión Institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar los datos numéricos y administrativos en los sistemas institucionales, para garantizar la exactitud y trazabilidad de la información requerida por el área.
2. Verificar la documentación asignada, con el fin de asegurar su cumplimiento con los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Brindar apoyo técnico en la elaboración de trámites administrativos, para dar cumplimiento a los requerimientos institucionales y entidades competentes.
4. Gestionar las bases de datos y brindar soporte ofimático, para garantizar la disponibilidad y confiabilidad de la información institucional.
5. Proyectar documentos solicitados por el área, con el propósito de responder oportunamente a las necesidades conforme a la normativa vigente.
6. Publicar en la intranet contenidos y comunicaciones generadas, para asegurar su difusión con calidad, seguridad y oportunidad según los lineamientos institucionales.
7. Analizar la información asignada, para apoyar la elaboración de estudios y fortalecer la gestión administrativa del

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

área.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.	No requiere.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Auxiliar de Técnico | Código 3054 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	06
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades técnicas administrativas requeridas en el área, con base en los parámetros y los lineamientos establecidos en el área.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades logísticas y administrativas del área, para contribuir al cumplimiento de los parámetros definidos por la dependencia.
2. Registrar los datos requeridos en los sistemas institucionales, con el fin de garantizar la trazabilidad y disponibilidad de la información para la elaboración de reportes requeridos.
3. Asistir en la preparación de informes de la dependencia, para asegurar la entrega oportuna, conforme a los lineamientos establecidos por el área.
4. Proyectar respuestas a los requerimientos asignados, de acuerdo con las directrices de la dependencia.
5. Participar en la organización de documentos derivados de los procedimientos internos, para mantener el orden y la integridad documental según los procesos institucionales.
6. Elaborar reportes sobre las actividades realizadas, con el fin de informar oportunamente a los responsables del área.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Auxiliar de Técnico | Código 3054 | Grado 06 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Planes, Programas y Políticas Institucionales.
4. Presupuesto Público.
5. Gestión contable.
6. Actuación Administrativa y Contencioso Administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de Carrera Administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de Gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	06
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar los datos y reportes de información de los procesos asignados, aplicando los criterios definidos en los instrumentos de gestión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar la información asignada y apoyar la elaboración de los estudios necesarios, de acuerdo con la gestión del área y los requisitos legales que correspondan.
2. Elaborar los documentos que se requieran en el área, teniendo en cuenta los requerimientos legales vigentes.
3. Brindar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, teniendo en cuenta las determinaciones legales establecidas.
4. Apoyar en la administración ofimática de las bases de datos de la dependencia y asistir en las actuaciones correspondientes, conforme a los lineamientos legales.
5. Organizar los documentos y soportes derivados de los procedimientos del grupo interno de trabajo, disponiéndolos de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales.
6. Brindar soporte en la realización de los estudios requeridos en el área, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro de la gestión administrativa.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 06 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión–MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Presupuesto público.
5. Gestión contable.
6. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de carrera administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	05
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la realización de trámites administrativos y logísticos, conforme a los procedimientos definidos en la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recopilar información administrativa, financiera y logística, conforme a parámetros de la dependencia para el desarrollo de las actividades.
2. Actualizar las bases de datos institucionales con los registros requeridos, conforme a los criterios institucionales.
3. Consolidar información en las bases de datos o aplicativos asignados para tal fin, de acuerdo con los procesos establecidos.
4. Preparar informes con la información requerida, conforme a lineamientos del área.
5. Remitir reportes consolidados a las áreas que lo requieran, conforme a los plazos y a los lineamientos establecidos.
6. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos de información, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos del área.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión–MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Presupuesto público.
5. Gestión contable.
6. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de carrera administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Dieciséis (16) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 03 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	03
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la realización de las actividades técnicas y administrativas en el área, que contribuyan al funcionamiento de la entidad, de acuerdo con los parámetros institucionales establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades logísticas y administrativas, conforme a parámetros de la dependencia.
2. Registrar los datos requeridos para la elaboración de reportes dirigidos a las dependencias, de conformidad con procesos definidos.
3. Asistir en la elaboración de informes solicitados, conforme a lineamientos del área.
4. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos de información, según la normativa vigente y los lineamientos del área.
5. Participar en la organización de los documentos derivados de los procedimientos del grupo interno de trabajo, disponiéndolos conforme a los procedimientos institucionales.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Auxiliar de Técnico | Código 3054 | Grado 03 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión–MIPG.
3. Planes, programas y políticas institucionales.
4. Presupuesto público.
5. Gestión contable.
6. Actuación administrativa y contencioso administrativa.
7. Normas contables.
8. Normas de carrera administrativa.
9. Herramientas de planeación pública.
10. Acuerdos de gestión.
11. Vinculación de servidores públicos.
12. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Ocho (8) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	21
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear y articular actividades de la operación estadística y los procesos técnicos asociados, con el fin de asegurar la calidad, eficacia y mejora continua de la información institucional, de acuerdo con los lineamientos normativos y objetivos organizacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear actividades de operación estadística, de conformidad con el cronograma institucional y los lineamientos establecidos.
2. Establecer requerimientos técnicos para los procesos de obtención y gestión de información estadística, de conformidad con los procesos y procedimientos definidos.
3. Elaborar cronogramas de ejecución técnica, teniendo en cuenta los recursos disponibles.
4. Identificar riesgos operativos en los procesos de obtención y procesamiento de información estadística, en atención al análisis de contexto y con el propósito de prevenir afectaciones en el proceso.
5. Proponer ajustes metodológicos, de acuerdo con los resultados obtenidos y las recomendaciones técnicas, para optimizar la calidad de la información.
6. Consolidar reportes de avance técnico, conforme a los formatos institucionales y en garantía de la trazabilidad de los procesos.
7. Evaluar el desempeño de los procesos estadísticos, con base en los indicadores definidos y en función de la mejora

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

continua.

8. Documentar procedimientos institucionales, conforme a los lineamientos de calidad y en apoyo a la estandarización organizacional.

9. Establecer mecanismos de seguimiento técnico, en concordancia con los planes de mejora y con el fin de asegurar la eficacia de las acciones implementadas.

10. Elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 21		
Trabajo en equipo		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 21 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Diez (10) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar instrumentos, metodologías y procesos estadísticos, con el fin de fortalecer la calidad, consistencia y confiabilidad de la información institucional, anticipar riesgos operativos y apoyar la toma de decisiones estratégicas en cumplimiento a los requerimientos técnicos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar instrumentos de obtención y gestión de información estadística, conforme con los objetivos misionales.
2. Elaborar protocolos de procesamiento estadístico, de conformidad con los estándares técnicos.
3. Diseñar propuestas de variables e indicadores clave, de acuerdo con el marco conceptual aprobado.
4. Formular criterios técnicos de validación de información, teniendo en cuenta los lineamientos metodológicos.
5. Redactar manuales técnicos, tomando como referencia los procedimientos institucionales y en apoyo a la estandarización de la gestión.
6. Participar en pruebas piloto, en concordancia con el diseño metodológico y con el propósito de validar procedimientos, identificar oportunidades de mejora y garantizar la calidad de los resultados.
7. Generar matrices de consistencia, en concordancia con los criterios de control de calidad y con el propósito de garantizar la integridad, confiabilidad y trazabilidad de la información estadística.
8. Elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

dependencias internas, entidades externas y entes de control.

9. Participar en la capacitación y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística, conforme a los lineamientos misionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 20 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Cuarenta y dos (42) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión institucional mediante el análisis y depuración de datos estadísticos, la elaboración de informes técnicos y administrativos, y la participación en procesos de mejora continua para la toma de decisiones oportunas, de acuerdo con las metodologías establecidas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular propuestas de mejora en procesos estadísticos, en atención a los hallazgos técnicos y con el propósito de fortalecer la eficiencia institucional.
2. Analizar resultados de pruebas metodológicas y operativas, con base en criterios de validación y en garantía de la confiabilidad de la información.
3. Elaborar informes técnicos intermedios, conforme a los formatos establecidos y orientados a la toma de decisiones oportunas.
4. Identificar inconsistencias en registros, en concordancia con los parámetros de control y con el fin de activar acciones correctivas.
5. Sugerir ajustes en instrumentos, de acuerdo con los resultados de evaluación y en apoyo a la mejora continua de los procesos.
6. Aplicar criterios de depuración de datos, en atención a los estándares técnicos y con el propósito de garantizar la integridad de la información.
7. Verificar estructuras de clasificación y consistencia de la información, con base en el diseño metodológico y en

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

función de asegurar la coherencia estadística.

8. Elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.

9. Participar en la capacitación y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística, conforme a los lineamientos misionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 19 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	18
Número de cargos	Quince (15) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Estructurar esquemas de trabajo para la operación estadística en las dependencias de la entidad, conforme a las necesidades y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Estructurar esquemas de trabajo para los procesos de obtención y gestión de información estadística, en concordancia con los lineamientos operativos y con el propósito de garantizar la eficiencia del proceso.
2. Establecer rutas operativas por dependencia, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado y en apoyo a la coordinación institucional.
3. Elaborar matrices de seguimiento, con base en los indicadores definidos y orientadas a la evaluación del desempeño.
4. Aplicar pruebas de funcionalidad, en atención a los protocolos establecidos y con el fin de validar la confiabilidad de los sistemas.
5. Documentar hallazgos operativos, conforme a los formatos institucionales y en garantía de la trazabilidad de los procesos.
6. Proponer ajustes logísticos, de acuerdo con las condiciones de ejecución y en apoyo a la mejora continua.
7. Realizar seguimiento a cronogramas, en concordancia con los compromisos establecidos y con el propósito de asegurar el cumplimiento oportuno.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

8. Elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.
9. Participar en la capacitación y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística, conforme a los lineamientos misionales.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	17
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar los procesos operativos para la operación estadística, con el fin de asegurar la cobertura prevista, la calidad y consistencia de los registros, en cumplimiento de los lineamientos técnicos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar la ejecución de los procesos operativos de la operación estadística, en concordancia con el cronograma institucional y con el propósito de asegurar la cobertura prevista.
2. Realizar seguimiento al cumplimiento de protocolos de registro y control de información, conforme a los lineamientos definidos.
3. Organizar registros por dependencia, de acuerdo con los criterios de la entidad y en apoyo a la sistematización de la información.
4. Verificar el cumplimiento de protocolos en el desarrollo de las operaciones estadísticas, con base en los estándares definidos y en función de la confiabilidad institucional.
5. Reportar novedades operativas, conforme a los canales establecidos y con el fin de activar acciones correctivas oportunas.
6. Generar reportes de avance de las operaciones estadísticas, conforme a los formatos técnicos y orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Verificar la consistencia de los datos, en concordancia con los criterios establecidos y con el propósito de garantizar

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

su validez estadística.

8. Elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.

9. Participar en la capacitación y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística, conforme a los lineamientos misionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Treinta y tres (33) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar procesos definidos para la operación estadística en las dependencias de la entidad, conforme con los protocolos y lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Incorporar información en los sistemas institucionales, en atención a los procedimientos operativos y con el fin de asegurar la trazabilidad de la información.
2. Aplicar criterios de clasificación, conforme a los estándares definidos y en apoyo a la organización sistemática de los registros.
3. Aplicar criterios de organización de la información estadística, en concordancia con el proceso y el manual técnico, en concordancia con el proceso estadístico y el manual técnico.
4. Realizar controles de verificación, con base en los protocolos de calidad y con el propósito de fortalecer la confiabilidad de los procesos.
5. Consolidar información, conforme a los formatos establecidos y en beneficio de la continuidad operativa.
6. Reportar inconsistencias, de acuerdo con los canales definidos y con el fin de activar correcciones oportunas.
7. Elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.
8. Participar en la implementación de la proyección metodológica de los insumos estadísticos requeridos para el

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

desarrollo de las metodologías necesarias en el área.

9. Participar en la capacitación y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística, conforme a los lineamientos misionales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos y actividades relacionadas con las fases del proceso estadístico, de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos en el área misional de la entidad y los estándares internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar las actividades técnicas de las fases del proceso estadístico, conforme a los lineamientos del área.
2. Desarrollar los estudios, investigaciones y análisis establecidos por el área, de acuerdo con los parámetros misionales de la operación estadística.
3. Implementar los mecanismos y estrategias necesarias para efectuar la operación misional, de acuerdo con los estándares institucionales.
4. Desarrollar las operaciones misionales necesarias de conformidad con la solicitud del área técnica, fijando los reportes e informes requeridos.
5. Participar en el desarrollo metodológico de las estrategias técnicas estadísticas que requiera el área, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
6. Realizar técnicamente la revisión, análisis y evaluación de la documentación de las operaciones estadísticas a fortalecer, de acuerdo con los requerimientos técnicos, los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
7. Presentar los informes solicitados sobre la gestión y resultados alcanzados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad de la información.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

8. Hacer seguimiento a los indicadores de gestión de las operaciones estadísticas, conforme a las cargas asignadas y los procedimientos establecidos.
9. Participar en la capacitación y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística, conforme a los lineamientos misionales.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de cargos	Veinte (20) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar la información generada de la operación estadística en las dependencias de la entidad, conforme con los criterios de calidad definidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar tendencias y regularidades en la información estadística, de acuerdo con los objetivos del estudio y en apoyo a la interpretación de resultados.
2. Elaborar reportes de consistencia de datos, conforme a los formatos institucionales y orientados al control de calidad.
3. Aplicar filtros de depuración, en concordancia con los estándares técnicos y lineamientos institucionales, para asegurar la integridad de los registros.
4. Comparar registros entre fuentes, con base en los criterios de validación y en beneficio de la coherencia estadística.
5. Proponer ajustes en criterios de clasificación y estandarización de la información, de acuerdo con los resultados obtenidos.
6. Participar en sesiones de análisis, conforme a la programación del proyecto y en beneficio del fortalecimiento técnico.
7. Apoyar la generación de indicadores, en atención a los requerimientos institucionales y en función de la toma de decisiones.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

8. Participar en la capacitación y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística, conforme a los lineamientos misionales.
9. Participar en el diseño metodológico y conceptual que permita la planeación, preparación, ejecución, producción, evaluación y difusión de la información estadística, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	13
Número de cargos	Cincuenta y tres (53) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar y comparar los registros e información estadística, con el fin de garantizar su consistencia, confiabilidad e integridad, de acuerdo con los requerimientos técnicos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar reportes de revisión técnica, conforme a los formatos institucionales y orientados a documentar hallazgos relevantes.
2. Ejecutar criterios de validación estadística, en concordancia con los estándares definidos y con el fin de asegurar la consistencia de los datos.
3. Organizar observaciones según tipo de hallazgo, conforme a los protocolos técnicos y en beneficio del análisis posterior.
4. Consolidar resultados de revisión, en atención a los hallazgos obtenidos y con el propósito de generar insumos para ajustes metodológicos.
5. Participar en sesiones de análisis técnico, conforme a la programación del proyecto y en apoyo a la mejora de procesos institucionales.
6. Documentar inconsistencias detectadas, de conformidad con los protocolos establecidos y en función de activar procesos de corrección.
7. Elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

dependencias internas, entidades externas y entes de control.

8. Participar en la capacitación y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística, conforme a los lineamientos misionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	12
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar el cumplimiento de los procedimientos operativos en la ejecución de la operación estadística en las dependencias de la entidad, conforme con los registros disponibles.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar el cumplimiento de los procedimientos operativos, en concordancia con los lineamientos institucionales y con el propósito de garantizar la calidad del proceso estadístico.
2. Revisar formatos de registro, conforme a los protocolos técnicos y en atención a la detección de errores u omisiones.
3. Integrar observaciones técnicas, de acuerdo con los hallazgos obtenidos y en apoyo a la elaboración de reportes de control.
4. Verificar campos obligatorios en los registros, con base en los criterios de revisión y en función de asegurar su completitud.
5. Organizar formatos revisados, en atención a los requerimientos operativos y con el fin de facilitar su procesamiento.
6. Informar hallazgos operativos, de acuerdo con los canales establecidos y con el propósito de activar acciones correctivas oportunas.
7. Elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.
8. Participar en la capacitación y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística,

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

conforme a los lineamientos misionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Profesional Especializado | Código 2028 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Número de cargos	Noventa y siete (97) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar procesos de la operación estadística institucional, aplicando metodologías y protocolos establecidos para verificar la integridad, consistencia y confiabilidad de la información, en apoyo a la calidad institucional y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar la documentación técnica generada, en atención a los criterios de integridad y consistencia, con el propósito de asegurar la calidad institucional.
2. Clasificar registros según criterios definidos, conforme a los protocolos técnicos y en apoyo al análisis sistemático de la información.
3. Consolidar datos en los sistemas operativos, de acuerdo con los procedimientos institucionales y en función de alimentar las bases de información oficiales.
4. Verificar los formatos estadísticos, con base en los criterios y los estándares de calidad establecidos.
5. Participar en la capacitación y asistencia en los temas que hacen parte de la operación estadística, conforme a los lineamientos misionales.
6. Reportar errores detectados, en concordancia con los canales establecidos y con el propósito de activar procesos de corrección oportuna.
7. Organizar la documentación recibida en medio magnetico y físico, de acuerdo con los lineamientos institucionales

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

y con el fin de facilitar su consulta y trazabilidad.

8. Participar en el diseño metodológico y conceptual que permita la planeación, preparación, ejecución, producción, evaluación y difusión de la información estadística, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

9. Hacer seguimiento a los indicadores de gestión de las fases del proceso estadístico, de acuerdo con las cargas asignadas y los procedimientos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11		
Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	10
Número de cargos	Noventa y nueve (99) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar la información estadística, aplicando metodologías y protocolos establecidos para asegurar su uniformidad, completitud y confiabilidad, en apoyo al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Estructurar la información estadística obtenida, conforme a los procedimientos institucionales, con el propósito de asegurar su incorporación válida y oportuna en los sistemas definidos por la entidad.
2. Sistematizar la información requerida, en los formatos definidos conforme a los lineamientos técnicos establecidos.
3. Identificar los datos conforme a los criterios técnicos establecidos, asegurando la estandarización en su tratamiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Consolidar información en los formatos establecida de acuerdo con la necesidad y periodicidad requerida con el fin de asegurar la continuidad operativa.
5. Verificar campos obligatorios en los formatos, con base en los criterios de revisión y en función de asegurar su completitud.
6. Reportar inconsistencias detectadas, en concordancia con los canales establecidos y con el propósito de activar procesos de revisión oportuna.
7. Organizar formatos diligenciados, de acuerdo con los lineamientos de archivo y con el fin de facilitar su entrega y trazabilidad.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

8. Efectuar la conceptualización y formulación de los proyectos estructurales de la operación misional, según los lineamientos y metodologías técnicas adoptadas en la entidad.
9. Hacer seguimiento a los indicadores de gestión de las fases del proceso estadístico, de acuerdo con las cargas asignadas y los procedimientos establecidos.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar criterios técnicos de clasificación y sistematización de la información estadística, para apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales, asegurando la uniformidad, completitud y confiabilidad de los datos, de conformidad con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Generar datos provenientes de las diferentes dependencias, con el propósito de consolidar insumos para el análisis estadístico, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Clasificar la información recolectada, conforme a los criterios técnicos definidos, con el propósito de asegurar su organización sistemática y garantizar la trazabilidad institucional.
3. Identificar los registros según las categorías establecidas, en concordancia con los lineamientos institucionales definidos.
4. Verificar formatos diligenciados, con base en los criterios de revisión y con el fin de asegurar su calidad y completitud.
5. Participar en la capacitación y asistencia en los temas que hacen parte de la operación estadística, conforme a los lineamientos misionales.
6. Informar errores detectados, en concordancia con los canales establecidos y con el propósito de activar correcciones oportunas.
7. Participar en sesiones de revisión, conforme a la programación técnica y en beneficio de la mejora continua del

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 09 |

proceso, de acuerdo con los criterios establecidos.

8. Organizar archivos físicos y digitales, de acuerdo con los lineamientos institucionales y con el fin de facilitar su consulta y trazabilidad.

9. Elaborar informes técnicos y administrativos, atendiendo requerimientos institucionales y legales de las dependencias internas, entidades externas y entes de control.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
Número de cargos	Veintiuno (21) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar criterios de clasificación a la información estadística recolectada en las dependencias de la entidad, para apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales, asegurando la calidad, consistencia y confiabilidad de los datos, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Sistematizar la información estadística obtenida, en concordancia con los procedimientos institucionales y con el propósito de alimentar los sistemas definidos por la entidad.
2. Clasificar la información estadística en los formatos definidos, conforme a los lineamientos técnicos establecidos.
3. Clasificar registros por tipo de fuente, de acuerdo con los criterios definidos y en apoyo al procesamiento sistemático de la información.
4. Consolidar información en los formatos establecida de acuerdo con la necesidad y periodicidad requerida con el fin de asegurar la continuidad operativa.
5. Verificar la información consignada en los campos diligenciados, con base en los criterios de revisión y en función de asegurar su completitud y calidad.
6. Informar inconsistencias detectadas en la información recolectada, en concordancia con los canales establecidos y con el propósito de activar procesos de corrección oportuna.
7. Organizar formatos diligenciados producto de la recolección de datos, de acuerdo con los lineamientos

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

institucionales y con el fin de facilitar su entrega y trazabilidad.

8. Apoyar el procesamiento inicial de datos, en atención a los procedimientos técnicos y en beneficio de la continuidad operativa.

9. Hacer seguimiento a los indicadores de gestión de las fases del proceso estadístico, de acuerdo con las cargas asignadas y los procedimientos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de cargos	Treinta (30) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los procedimientos y actividades relacionadas con la operación estadística, teniendo en cuenta los lineamientos y parámetros establecidos en área misional de la entidad y los estándares internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades técnicas de la operación estadística, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
2. Participar en los estudios, investigaciones y análisis establecidos por la dependencia, de conformidad con los parámetros misionales y de la operación estadística.
3. Definir los mecanismos y estrategias necesarias para efectuar la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Desarrollar las operaciones estadísticas necesarias, atendiendo los lineamientos de la entidad y generando los informes requeridos.
5. Participar en el desarrollo metodológico de la estrategia técnica para la operación estadística, de conformidad con los lineamientos institucionales.
6. Revisar, analizar y evaluar técnicamente la documentación de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
7. Presentar los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad de la información.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

8. Hacer seguimiento a los indicadores de gestión de las operaciones estadísticas, de conformidad con las cargas asignadas y los procedimientos establecidos.
9. Participar en la capacitación y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística, teniendo en cuenta los lineamientos misionales.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	06
Número de cargos	Setenta y siete (77) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos y actividades relacionadas con las fases del proceso estadístico, teniendo en cuenta los lineamientos y parámetros establecidos en área misional de la entidad y los estándares internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Actualizar bases de datos, en concordancia con los lineamientos institucionales y con el propósito de mantener la vigencia y confiabilidad de la información.
2. Participar en el registro de datos en los sistemas de información, conforme a los procedimientos técnicos y en apoyo a los procesos estadísticos.
3. Verificar formatos diligenciados, con base en los criterios de revisión y en función de asegurar su calidad y completitud.
4. Consolidar información en los formatos establecidos, de acuerdo con la necesidad y periodicidad requerida con el fin de asegurar la continuidad operativa.
5. Participar en la capacitación de los temas que hacen parte de la operación estadística, conforme a los lineamientos misionales.
6. Organizar archivos físicos y digitales, en atención a los lineamientos de archivo y con el fin de facilitar su consulta y trazabilidad.
7. Diligenciar los formatos establecidos en la fase del proceso estadístico, en concordancia con los protocolos técnicos

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

y con el propósito de garantizar la recolección completa y precisa de la información.

8. Participar en la implementación de la proyección metodológica de los insumos estadísticos requeridos para el desarrollo de las metodologías necesarias en el área.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 06 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 06 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Estructurar la información estadística proveniente de las dependencias de la entidad, conforme a los formatos y medios establecidos, con el fin de asegurar su disponibilidad, integridad y confiabilidad dentro de los sistemas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Documentar información estadística recolectada, que permita asegurar su disponibilidad en medios electrónicos cuando así se requiera.
2. Participar en el registro de datos en sistemas operativos, conforme a los procedimientos técnicos y en apoyo a la alimentación de las bases institucionales.
3. Verificar formatos diligenciados, con el propósito de garantizar la integridad y completitud de los registros.
4. Informar las inconsistencias detectadas, con miras a activar oportunamente los procesos de corrección y garantizar la calidad de los registros.
5. Participar en la estructuración del proceso de codificación de datos, a fin de estandarizar su tratamiento y asegurar la uniformidad en los procedimientos estadísticos.
6. Gestionar las jornadas de digitalización, para contribuir al cumplimiento de los objetivos operativos y fortalecer la gestión documental institucional.
7. Participar en la capacitación y asistencia en los temas que hacen parte de la operación estadística, conforme a los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 05 |

lineamientos misionales.

8. Participar en la implementación de la proyección metodológica de los insumos estadísticos requeridos, para el desarrollo de las metodologías necesarias en el área.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 05 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 05 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	04
Número de cargos	Cincuenta y cinco (55) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar los datos estadísticos provenientes de las dependencias de la entidad, conforme con los instrumentos establecidos, para garantizar su integridad, consistencia y confiabilidad en los procesos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Documentar datos estadísticos provenientes de fuentes físicas, con el fin de facilitar su incorporación en sistemas digitales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Clasificar los registros por tipo de fuente, para efectos de optimizar su procesamiento y facilitar la trazabilidad de la información, de conformidad con los lineamientos establecidos.
3. Consolidar información en los formatos establecida de acuerdo con la necesidad y periodicidad requerida con el fin de asegurar la continuidad operativa.
4. Analizar errores detectados, conforme a los estándares establecidos, activando correcciones oportunas y previniendo reincidencias en el registro.
5. Participar en la revisión técnica de los registros, a fin de mejorar la calidad del proceso y garantizar la confiabilidad de la información.
6. Asistir a las sesiones de retroalimentación, para contribuir al fortalecimiento del desempeño técnico y promover buenas prácticas institucionales.
7. Participar en la capacitación y asistencia en los temas que hacen parte de la operación estadística, conforme a los

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

lineamientos misionales.

8. Participar en el desarrollo metodológico de las estrategias técnicas y estadísticas que requiera el área, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 04 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 04 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 03 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	03
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en los procedimientos y actividades relacionadas con la operación estadística, de conformidad con los lineamientos, parámetros establecidos y estándares definidos en la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar las actividades técnicas de las fases del proceso estadístico, teniendo en cuenta los lineamientos del área.
2. Participar en la implementación los mecanismos y estrategias necesarias para efectuar la operación misional, de acuerdo con los estándares institucionales.
3. Desarrollar las operaciones misionales necesarias de acuerdo con las solicitudes del área técnica, fijando los reportes e informes requeridos.
4. Participar en el desarrollo metodológico de las estrategias técnicas estadísticas que requiera el área, teniendo en cuenta los lineamientos asignados en la dependencia.
5. Realizar técnicamente la revisión, análisis y evaluación de la documentación de las fases del proceso estadístico a fortalecer, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Presentar los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, cobertura y 8. oportunidad de la información.
7. Participar en la capacitación y asistencia en los temas que hacen parte de la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos misionales.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 03 |

8. Hacer seguimiento a los indicadores de gestión de las operaciones estadísticas, de acuerdo con las cargas asignadas y los procedimientos establecidos.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 03 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 03 |

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 01 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	01
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades requeridas durante las fases del proceso estadístico, de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos en área misional de la entidad y los estándares internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar las actividades técnicas y operativas del proceso estadístico, de conformidad con los lineamientos del área.
2. Desarrollar las operaciones misionales necesarias de acuerdo con la solicitud del área técnica, fijando los reportes e informes requeridos.
3. Revisar y analizar documentación de las operaciones estadísticas, conforme a los requerimientos técnicos y procedimientos institucionales.
4. Participar en el desarrollo metodológico de las estrategias técnicas y estadísticas que requiera el área, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
5. Hacer seguimiento a los indicadores de gestión de las operaciones estadísticas, de acuerdo con las cargas asignadas y los procedimientos establecidos.
6. Participar en la implementación de la proyección metodológica de los insumos estadísticos requeridos para el desarrollo de las metodologías necesarias en el área, de conformidad con los parámetros establecidos.
7. Presentar los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, de conformidad con las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad de la información establecidas.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 01 |

8. Participar en la capacitación y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística, teniendo en cuenta los lineamientos misionales.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Inferencia estadística.
3. Fundamentos de matemáticas.
4. Cálculo diferencial en una variable.
5. Álgebra lineal básica.
6. Probabilidad.
7. Fundamentos de economía.
8. Análisis numérico.
9. Métodos de regresión.
10. Estadística descriptiva y exploratoria.
11. Estadística descriptiva multivariada.
12. Control estadístico de calidad.
13. Introducción a los indicadores económico-sociales para el estudio de las ciudades.
14. Manejo de bases de datos.
15. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de:	No requiere.

Profesional Universitario | Código 2044 | Grado 01 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Profesional Universitario| Código 2044 | Grado 01 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	18
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar en la ejecución de la operación estadística, asegurando la correcta aplicación de los lineamientos misionales de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar técnicamente la operación estadística, para garantizar la aplicación uniforme de los lineamientos del área misional.
2. Ejecutar actividades de preparación de documentos y formatos, con el fin de asegurar la disponibilidad oportuna de insumos técnicos.
3. Organizar la información generada en los procesos, para facilitar su análisis y sistematización institucional.
4. Verificar la aplicación de protocolos básicos en el manejo de datos, para garantizar la integridad y consistencia de la operación.
5. Consignar la información en los instrumentos oficiales de registro, para mantener la trazabilidad y fidelidad de los datos.
6. Clasificar los registros según categorías y variables establecidas, con el propósito de asegurar homogeneidad y comparabilidad de resultados.
7. Elaborar reportes de apoyo sobre las tareas ejecutadas, para informar oportunamente a las instancias responsables.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 18	
Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Técnico Administrativo| Código 3124 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	18
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de los procedimientos y actividades relacionadas con la operación estadística, de conformidad con los lineamientos y parámetros establecidos en el área misional de la entidad y los estándares internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en la ejecución de procedimientos vinculados con la operación estadística, con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos definidos por la entidad.
2. Realizar actividades de preparación de documentos y formatos requeridos para la operación estadística, para garantizar la disponibilidad oportuna de insumos técnicos.
3. Organizar la información generada durante los procesos estadísticos, con el propósito de facilitar su análisis y sistematización.
4. Verificar el cumplimiento de protocolos básicos en la recopilación y registro de datos, para asegurar la integridad y consistencia de la información.
5. Documentar la información en los instrumentos oficiales, con el fin de mantener la trazabilidad y estandarización institucional.
6. Clasificar los datos procesados según categorías y variables establecidas, para contribuir a la homogeneidad y comparabilidad de los resultados.
7. Elaborar reportes técnicos de apoyo sobre las actividades realizadas en la operación estadística, con el propósito

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

de informar oportunamente a las instancias correspondientes.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 18 |

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	17
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico integral en el desarrollo de procedimientos y actividades de la operación estadística, para garantizar la calidad, confiabilidad y pertinencia de los procesos institucionales conforme a estándares internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar estudios e investigaciones técnicas, para generar insumos que fortalezcan la operación estadística.
2. Respalda la logística de capacitación, con el fin de asegurar la transmisión del conocimiento especializado.
3. Participar en la implementación de mecanismos de operación, para optimizar la eficiencia institucional.
4. Desarrollar soporte técnico en operaciones misionales, para mantener la integridad y oportunidad de la información.
5. Elaborar informes técnicos, en atención a requerimientos institucionales y legales.
6. Participar en procesos metodológicos, para aportar criterios técnicos a la estrategia estadística.
7. Elaborar el diseño metodológico y conceptual, para apoyar la planeación y difusión de información.
8. Generar indicadores de gestión, con el propósito de evaluar el desempeño de las operaciones estadísticas.
9. Asistir en el análisis de información, para fortalecer la toma de decisiones institucionales.
10. Efectuar el soporte técnico de las operaciones misionales necesarias, de conformidad con los requerimientos y

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 17 |

garantizando la calidad de la información de la operación.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.	
o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	17
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la verificación y depuración de la información estadística recolectada, con el fin de asegurar su consistencia, validez y confiabilidad, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar las fuentes de información necesarias, según los criterios de selección establecidos en la metodología estadística.
2. Brindar apoyo técnico en la operación estadística, de acuerdo con los parámetros y lineamientos establecidos.
3. Documentar la información obtenida en los instrumentos determinados para tal fin, conforme a los formatos oficiales y protocolos de calidad establecidos.
4. Clasificar los datos extraídos, según las categorías y variables determinadas en el diseño de la operación estadística.
5. Estandarizar los registros recolectados, aplicando las normas técnicas de clasificación y codificación definidas por la entidad.
6. Comprobar la consistencia de los datos extraídos, con base en los parámetros de control definidos para la operación estadística.
7. Elaborar reportes técnicos y operativos, conforme a los formatos institucionales y en atención a los requerimientos.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Técnico Código 3100 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título de formación tecnológica con especialización en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Técnico Código 3100 Grado 17	
Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Enfermería.	
o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia. Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 17 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	16
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico en procedimientos y actividades de la operación estadística, para facilitar la ejecución de procesos conforme a lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en procesos metodológicos, para aportar insumos técnicos al área.
2. Apoyar estudios e investigaciones, para contribuir al análisis estadístico institucional.
3. Desarrollar soporte técnico en operaciones misionales, para garantizar control básico de la información.
4. Asistir en la elaboración de informes, en atención a requerimientos de calidad y oportunidad.
5. Apoyar en la logística y la capacitación de los sistemas de información, con el propósito de apoyar la formación técnica del personal.
6. Participar en la generación de indicadores, para apoyar la evaluación de la gestión estadística.
7. Brindar apoyo en el diseño metodológico, para aportar elementos técnicos a la planeación de la información.
8. Apoyar investigaciones analíticas, para fortalecer la aplicación de metodologías establecidas.
9. Documentar hallazgos técnicos, con el fin de apoyar la elaboración de reportes de control.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico| Código 3100 | Grado 16 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	16
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades de incorporación y organización de los datos en la operación estadística, asegurando su coherencia con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Incorporar los datos básicos en los instrumentos de registro, de acuerdo con los formatos oficiales definidos por la entidad.
2. Consignar la información recolectada en los sistemas estadísticos, garantizando fidelidad frente a los documentos originales.
3. Organizar los registros de datos básicos, según las normas de gestión documental y lineamientos institucionales.
4. Actualizar los archivos estadísticos con la información registrada, conforme a los procedimientos de control establecidos.
5. Verificar la integridad de los datos básicos ingresados, aplicando los criterios de consistencia definidos en la operación estadística.
6. Clasificar la información recolectada, garantizando integridad y oportunidad en la entrega a las áreas correspondientes.
7. Elaborar reportes técnicos y operativos, conforme a los formatos institucionales y en atención a los requerimientos.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Técnico Código 3100 Grado 16	
Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Técnico| Código 3100 | Grado 16 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	15
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar procedimientos y actividades de la operación estadística, para asegurar la correcta ejecución técnica conforme a parámetros institucionales e internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar procesos metodológicos, para garantizar la aplicación de estrategias estadísticas.
2. Ejecutar estudios técnicos, para aportar resultados verificables a la operación estadística.
3. Implementar mecanismos de operación, con el propósito de asegurar la continuidad de los procesos.
4. Desarrollar soporte técnico en operaciones misionales, para mantener la confiabilidad de la información.
5. Elaborar informes técnicos y administrativos, en atención a requerimientos de las dependencias internas y entes de control.
6. Apoyar las investigaciones analíticas, para fortalecer la aplicación de metodologías establecidas.
7. Participar en la generación de indicadores, para apoyar la medición de resultados institucionales.
8. Brindar apoyo en la logística de capacitación, con el fin de facilitar la preparación de actividades formativas.
9. Integrar insumos técnicos, para apoyar la ejecución de proyectos estadísticos.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 15 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas | Código 3003 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	15
Número de cargos	Dieciocho (18) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar insumos y archivos de información estadística para su disposición y difusión institucional, de acuerdo con los requerimientos técnicos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar los insumos estadísticos para su disposición, según los lineamientos técnicos y normativos establecidos por la entidad.
2. Preparar los archivos de información estadística, conforme a los formatos oficiales definidos para la difusión institucional.
3. Verificar la integridad de los datos a difundir, aplicando los criterios de control de calidad previstos en la normativa vigente.
4. Apoyar la publicación de la información estadística, de acuerdo con los procedimientos técnicos y los canales autorizados por la entidad.
5. Documentar las actividades de disposición y difusión realizadas, en los sistemas institucionales de seguimiento y control.
6. Comunicar a las dependencias los cronogramas y resultados de la difusión, conforme a los mecanismos internos de información definidos.
7. Elaborar reportes técnicos y operativos, conforme a los formatos institucionales y en atención a los requerimientos.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística,.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Técnico Código 3100 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Técnico| Código 3100 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	15
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de estudios técnicos y análisis estadísticos, fortaleciendo la validez y confiabilidad de los resultados institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir en la preparación de insumos analíticos, para garantizar la validez de los resultados, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Apoyar la aplicación de metodologías de análisis, con el fin de asegurar la coherencia técnica de las investigaciones, conforme a las necesidades y oportunidad requerida.
3. Revisar la información utilizada en los estudios, para verificar su consistencia y confiabilidad.
4. Organizar los archivos de soporte, para facilitar la consulta y trazabilidad institucional.
5. Documentar las actividades realizadas, con el fin de dejar evidencia verificable para control institucional.
6. Elaborar reportes de apoyo sobre los estudios técnicos, para informar oportunamente a las instancias responsables.
7. Participar en la sistematización de resultados, para fortalecer la retroalimentación institucional.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 15	
Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 15 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico| Código 3100 | Grado 14 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	14
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades técnicas de apoyo a la ejecución operativa del proceso estadístico, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar y disponer los insumos de información estadística, siguiendo las instrucciones y lineamientos técnicos establecidos por la entidad.
2. Apoyar la preparación de archivos de información estadística en los formatos oficiales definidos, conforme a las orientaciones impartidas.
3. Realizar revisión básica de la integridad de los datos destinados a difusión, identificando inconsistencias evidentes y reportándolas al responsable correspondiente.
4. Apoyar las actividades de disposición y publicación de la información estadística, de acuerdo con los procedimientos técnicos y los canales autorizados por la entidad.
5. Documentar las actividades operativas de disposición y difusión realizadas, en los sistemas institucionales de seguimiento y control.
6. Apoyar la comunicación de cronogramas y resultados de difusión a las dependencias, conforme a los mecanismos internos definidos.
7. Elaborar reportes operativos de apoyo, de acuerdo con los formatos institucionales y los requerimientos del

Técnico| Código 3100 | Grado 14 |

proceso.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística,.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad	Organización Persistencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Técnico Código 3100 Grado 14	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Técnico | Código 3100 | Grado 14 |

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	13
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de procedimientos y actividades de la operación estadística, para apoyar la aplicación de lineamientos técnicos y metodológicos definidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en procesos metodológicos, para contribuir al fortalecimiento técnico del área.
2. Apoyar estudios e investigaciones, para aportar insumos básicos al análisis estadístico.
3. Desarrollar soporte técnico en operaciones misionales, para asegurar la calidad de la información bajo lineamientos del área técnica.
4. Asistir en la elaboración de informes, en atención a requerimientos de cobertura y oportunidad.
5. Participar en la logística de capacitación, con el propósito de apoyar la transmisión de conocimiento técnico.
6. Apoyar en implementación metodológica de insumos estadísticos, para facilitar el desarrollo de las operaciones necesarias.
7. Apoyar en la generación de indicadores, para apoyar la evaluación de procesos básicos.
8. Colaborar en diseño metodológico, para aportar elementos técnicos a la preparación de información.
9. Asistir en investigaciones analíticas, para apoyar la aplicación de metodologías establecidas.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico| Código 3100 | Grado 13 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	13
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades técnicas de apoyo en los procedimientos y tareas de la operación estadística, conforme a los lineamientos misionales de la entidad y los estándares institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo técnico en el desarrollo de los estudios técnicos, investigaciones y análisis establecidos por el área, conforme a los parámetros misionales de la operación estadística.
2. Aplicar mecanismos y estrategias necesarias para efectuar la operación misional, de acuerdo con los estándares institucionales.
3. Apoyar técnicamente en diseño metodológico y conceptual que permita la planeación, preparación, ejecución, producción, evaluación y difusión de la información estadística, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
4. Participar como apoyo técnico en la implementación metodológica de los insumos estadísticos requeridos para el desarrollo de las operaciones necesarias en el área, de conformidad con los parámetros establecidos.
5. Realizar el seguimiento y análisis de la información de las operaciones estadísticas a fortalecer y evaluar, de acuerdo con los requerimientos técnicos, los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Brindar apoyo técnico en la logística y demás actividades requeridas en la capacitación y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística, transmitiendo el conocimiento técnico, de acuerdo con los lineamientos misionales.

Técnico| Código 3100 | Grado 13 |

7. Elaborar técnicamente en la redacción de los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad de la información.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de b.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Técnico Código 3100 Grado 13	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Técnico | Código 3100 | Grado 13 |

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico| Código 3100 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	12
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el desarrollo de los procedimientos y actividades relacionadas con la operación estadística, de conformidad con los lineamientos y parámetros establecidos en el área misional de la entidad y los estándares internacionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo técnico en el desarrollo de los estudios técnicos, investigaciones y análisis establecidos por el área, conforme a los parámetros misionales de la operación estadística.
2. Efectuar el soporte técnico de las operaciones misionales necesarias, de conformidad con las solicitudes del área técnica realizando el seguimiento, control y garantizando la calidad de la información de la operación.
3. Brindar asistencia técnica en el desarrollo de las investigaciones analíticas pertinentes del área, de conformidad con las metodologías establecidas.
4. Participar en los procesos metodológicos de las estrategias técnicas estadísticas que requiera el área, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Realizar el seguimiento y análisis de la información de las operaciones estadísticas a fortalecer y evaluar, de acuerdo con los requerimientos técnicos, los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Asistir técnicamente en la redacción de los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad de la información.
7. Apoyar técnicamente en la logística y demás actividades requeridas en la capacitación y asistencia profesional en

Técnico| Código 3100 | Grado 12 |

los temas que hacen parte de la operación estadística, transmitiendo el conocimiento técnico, de acuerdo con los lineamientos misionales.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Técnico | Código 3100 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico | Código 3100 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Técnico| Código 3100 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	12
Número de cargos	Tres (3) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la implementación de mecanismos y estrategias de operación misional, garantizando su coherencia con los lineamientos institucionales definidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar actividades de implementación de mecanismos, asegurando la aplicación uniforme de los lineamientos institucionales.
2. Apoyar la preparación de estrategias técnicas, respaldando su correcta puesta en marcha y operatividad.
3. Verificar la aplicación de procedimientos, asegurando la integridad de la operación misional en cada fase.
4. Organizar los insumos requeridos para la implementación, facilitando su disponibilidad y uso oportuno en los procesos.
5. Elaborar reportes de apoyo sobre la implementación, aportando información clara para la gestión técnica del área.
6. Apoyar en la evaluación de mecanismos aplicados, favoreciendo la mejora continua de los procesos misionales.
7. Participar en la sistematización de resultados, para fortalecer la retroalimentación institucional.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	12
Número de cargos	Ocho (8) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica al desarrollo de los procesos y proyectos para la operación estadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la implementación de procedimientos estadísticos, conforme a los lineamientos técnicos definidos por la entidad.
2. Asistir a las dependencias en la ejecución de proyectos estadísticos, de acuerdo con las instrucciones operativas impartidas por la coordinación.
3. Orientar el uso de herramientas metodológicas, según los protocolos establecidos para la operación estadística.
4. Revisar la correcta aplicación de los procesos técnicos, con base en los criterios de calidad institucional definidos.
5. Documentar las actividades de asistencia técnica realizadas, en los formatos oficiales previstos para seguimiento y control.
6. Comunicar las recomendaciones técnicas derivadas del acompañamiento, a las áreas responsables, conforme a los canales.
7. Elaborar reportes técnicos y operativos, conforme a los formatos institucionales y en atención a los requerimientos.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Técnico Operativo Código 3132 Grado 12	
Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 12 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Analista de Sistemas
Código	3003
Grado	11
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar en la ejecución de procedimientos y actividades vinculadas con la operación estadística, para garantizar la aplicación básica de los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en procesos metodológicos, para aportar insumos operativos a la estrategia estadística.
2. Desarrollar soporte técnico en operaciones misionales, con el fin de asegurar seguimiento básico de la información.
3. Asistir en investigaciones analíticas, para apoyar la aplicación de metodologías establecidas.
4. Apoyar en la elaboración de informes, para contribuir a la documentación institucional.
5. Participar en la logística de capacitación, con el propósito de facilitar la ejecución de actividades formativas.
6. Apoyar en la implementación metodológica de insumos estadísticos, para garantizar la preparación de operaciones básicas en el área.
7. Brindar apoyo en la generación de indicadores, para apoyar la medición de resultados operativos.
8. Asistir en las actividades requeridas para el desarrollo del diseño metodológico, para aportar elementos básicos a la planeación de información.
9. Asistir en la preparación de insumos técnicos, para apoyar la ejecución de proyectos estadísticos.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Analista de Sistemas Código 3003 Grado 11	
Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Analista de Sistemas| Código 3003 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico| Código 3100 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	11
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de apoyo técnico en el desarrollo de las fases del proceso estadístico, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos técnicos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia técnica en el desarrollo de las fases del proceso estadístico, de conformidad con las metodologías establecidas.
2. Apoyar la implementación de los mecanismos y estrategias necesarias para efectuar la operación misional, de acuerdo con los estándares institucionales.
3. Efectuar el soporte técnico a las operaciones misionales necesarias, de acuerdo con las solicitudes del área técnica, realizando el seguimiento, control y garantizando la calidad de la información de la operación.
4. Brindar apoyo en el desarrollo de los estudios técnicos, investigaciones y análisis establecidos por el área, de acuerdo con los parámetros misionales de la operación estadística.
5. Asistir técnicamente en la redacción de los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad de la información.
6. Colaborar técnicamente en el diseño metodológico y conceptual que permita la planeación, preparación, ejecución, producción, evaluación y difusión de la información estadística, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
7. Participar como apoyo técnico en los procesos metodológicos de las estrategias estadísticas que requiera el área,

Técnico| Código 3100 | Grado 11 |

de conformidad con los lineamientos establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Técnico Código 3100 Grado 11	
Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Técnico| Código 3100 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	11
Número de cargos	Siete (7) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar soporte técnico y administrativo en las operaciones misionales, asegurando el seguimiento, control y calidad de la información estadística.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades requeridas y necesarias que respalden el seguimiento y control de las operaciones misionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Apoyar la atención de solicitudes técnicas y administrativas, garantizando la oportunidad y pertinencia en la respuesta institucional.
3. Verificar la calidad de la información procesada, asegurando su confiabilidad y utilidad para la gestión, de conformidad con los parametros establecidos.
4. Organizar los registros de soporte, facilitando la trazabilidad documental y la consulta posterior, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
5. Documentar las actividades de soporte, dejando evidencia verificable para procesos de control interno, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Elaborar reportes técnicos de apoyo, aportando insumos claros para la toma de decisiones del área, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
7. Participar en la retroalimentación de procesos, favoreciendo la mejora continua de la operación estadística.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Técnico Administrativo Código 3124 Grado 11	
Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Técnico Administrativo| Código 3124 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	11
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de apoyo relacionadas con la operación estadística, conforme con los lineamientos y parámetros establecidos en el área misional de la entidad y en atención a los estándares establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar tareas de preparación de documentos y formatos, para garantizar la disponibilidad oportuna de insumos técnicos en la operación estadística.
2. Documentar la información en los instrumentos oficiales, con el fin de mantener la trazabilidad y fidelidad de los datos.
3. Organizar los archivos y productos generados durante el proceso, para facilitar su consulta y sistematización institucional.
4. Verificar la aplicación de protocolos básicos en el manejo de datos, para asegurar la integridad y consistencia de la información estadística.
5. Clasificar los registros según categorías y variables establecidas, con el propósito de contribuir a la homogeneidad y comparabilidad de los resultados.
6. Participar en la elaboración de indicadores de gestión de las operaciones estadísticas, de conformidad con las cargas asignadas y los procedimientos establecidos.
7. Elaborar reportes técnicos de apoyo sobre las actividades realizadas, con el fin de informar oportunamente a las

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

instancias correspondientes.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 11 |

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	10
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia en el desarrollo de investigaciones analíticas, garantizando la aplicación de metodologías establecidas y la validez de los resultados, de conformidad con los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir en la preparación de insumos analíticos, respaldando la validez de los resultados obtenidos, de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales.
2. Apoyar la aplicación de metodologías, asegurando la coherencia técnica en el desarrollo de investigaciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Revisar la información utilizada, verificando su consistencia y confiabilidad para la gestión institucional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos.
4. Organizar los archivos de soporte, facilitando la consulta ágil y la trazabilidad documental, teniendo en cuenta los lineamientos del área.
5. Documentar las actividades realizadas, dejando evidencia verificable para procesos de control y auditoría, de acuerdo con las necesidades institucionales.
6. Elaborar reportes de apoyo sobre las investigaciones, aportando insumos claros y oportunos para las instancias responsables, de acuerdo con los parámetros establecidos.
7. Participar en la sistematización de resultados, de conformidad con las solicitudes del área técnica realizando el

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 10 |

seguimiento, control y garantizando la calidad de la información de la operación.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de:

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Administración.

Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	10
Número de cargos	Tres (3) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar en la ejecución de procedimientos y actividades vinculadas con la operación estadística, siguiendo los lineamientos y parámetros definidos en el área misional de la entidad y en concordancia con los estándares definidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar actividades de preparación de documentos y formatos, para garantizar la disponibilidad oportuna de insumos técnicos en la operación estadística.
2. Organizar la información generada en los procesos, con el fin de facilitar su análisis y sistematización institucional.
3. Documentar los datos en los instrumentos oficiales, para mantener la trazabilidad y fidelidad de la información procesada.
4. Clasificar los registros según categorías y variables establecidas, con el propósito de asegurar la homogeneidad y comparabilidad de los resultados estadísticos.
5. Verificar la aplicación de protocolos básicos en el manejo de datos, para garantizar la integridad y consistencia de la operación estadística.
6. Documentar las actividades realizadas en la operación, con el fin de dejar evidencia verificable y disponible para procesos de control institucional.
7. Elaborar reportes de apoyo sobre las tareas ejecutadas, para informar oportunamente a las instancias responsables y facilitar la toma de decisiones técnicas.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Técnico Operativo Código 3132 Grado 10	
Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología. Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria. Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia. Del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Del núcleo básico del conocimiento en Terapias. Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública. Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines. Certificado de inscripción y/o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Diseño. Del núcleo básico del conocimiento en Economía. Del núcleo básico del conocimiento en Educación. Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 10 |

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico | Código 3100 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	09
Número de cargos	Seis (6) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades de seguimiento y apoyo técnico relacionadas con la organización, actualización y registro documental de las novedades en el desarrollo de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los compromisos misionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar los documentos derivados de las operaciones estadísticas, según los lineamientos institucionales de gestión documental y compromisos misionales.
2. Registrar las incidencias y cambios en el desarrollo de las operaciones estadísticas, en los formatos oficiales previstos para seguimiento y control.
3. Revisar la integridad y consistencia de la documentación organizada, de acuerdo con los criterios de calidad institucional establecidos.
4. Ordenar la información documental de las novedades operativas, para garantizar trazabilidad y oportunidad en los procesos misionales.
5. Comunicar a las dependencias responsables los resultados del seguimiento documental, conforme a los canales internos de información definidos por la entidad.
6. Elaborar reportes técnicos y operativos, conforme a los formatos institucionales y en atención a los requerimientos.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico | Código 3100 | Grado 09 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Técnico | Código 3100 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	09
Número de cargos	Trece (13) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en los procesos metodológicos de las estrategias estadísticas, asegurando su alineación con los lineamientos técnicos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la aplicación de metodologías, respaldando la correcta adopción de lineamientos técnicos.
2. Apoyar la preparación de insumos metodológicos, garantizando su disponibilidad oportuna para los procesos que desarrolla la entidad.
3. Verificar la aplicación de procedimientos, asegurando la integridad de la operación estadística en cada fase, de conformidad con los lineamientos técnicos.
4. Organizar los registros metodológicos, facilitando la consulta y trazabilidad institucional, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
5. Documentar las actividades realizadas, dejando evidencia verificable para control y seguimiento institucional, de conformidad con los parámetros establecidos.
6. Elaborar reportes de apoyo sobre los procesos, aportando insumos claros para la gestión técnica del área, de acuerdo con la necesidad y periodicidad requerida.
7. Participar en los procesos de evaluación de metodologías aplicadas, con el fin de realizar la mejora continua de los procesos estadísticos requeridos.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 09 |

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico | Código 3100 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico
Código	3100
Grado	08
Número de cargos	Uno (1) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la ejecución de actividades técnicas relacionadas con la operación estadística, de acuerdo con los parámetros definidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo técnico en el desarrollo de los estudios técnicos, investigaciones y análisis establecidos por el área, conforme a los parámetros misionales de la operación estadística.
2. Efectuar el soporte técnico de las operaciones misionales necesarias, de conformidad con las solicitudes del área técnica realizando el seguimiento, control y garantizando la calidad de la información de la operación.
3. Brindar apoyo técnico en la logística y demás actividades requeridas en la capacitación y asistencia profesional en los temas que hacen parte de la operación estadística, transmitiendo el conocimiento técnico, de acuerdo con los lineamientos misionales.
4. Participar en los procesos metodológicos de las estrategias técnicas estadísticas que requiera el área, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Realizar seguimiento y análisis de la información de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los requerimientos técnicos, los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.
6. Ejecutar actividades de apoyo en el diseño metodológico y conceptual que permita la planeación, preparación, ejecución, producción, evaluación y difusión de la información estadística, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la entidad.

Técnico| Código 3100 | Grado 08 |

7. Asistir técnicamente en la redacción de los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad de la información.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico| Código 3100 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Técnico| Código 3100 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	08
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el diseño metodológico y conceptual de la información estadística, asegurando su coherencia con los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en la preparación de insumos metodológicos, respaldando la planeación de procesos estadísticos con criterios técnicos claros, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Apoyar la elaboración de propuestas conceptuales, fortaleciendo la coherencia y pertinencia de los documentos técnicos requeridos y de acuerdo con los parámetros definidos.
3. Revisar los documentos metodológicos, verificando su consistencia y validez para la gestión institucional.
4. Organizar los archivos de soporte, facilitando la consulta ágil y la trazabilidad documental, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
5. Documentar las actividades realizadas, dejando evidencia verificable que respalde procesos de control y auditoría, de acuerdo con los lineamientos definidos por la entidad.
6. Elaborar reportes de apoyo sobre el diseño metodológico, aportando insumos claros para la gestión técnica del área, teniendo en cuenta los protocolos y lineamientos establecidos.
7. Participar en la validación de propuestas conceptuales, que permitan la mejora continua de los procesos estadísticos y de conformidad con los lineamientos misionales.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 08 |

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	07
Número de cargos	Cuatro (4) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir en la elaboración de informes técnicos y de gestión y en las actividades requeridas, garantizando la calidad, cobertura y oportunidad de la información institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir en la redacción de informes técnicos, respaldando la claridad y precisión de los contenidos, de conformidad con los parámetros establecidos.
2. Apoyar la consolidación de información, asegurando la cobertura completa de los aspectos requeridos, conforme a los parámetros misionales de la operación estadística.
3. Revisar los borradores de informes, verificando la coherencia y pertinencia de los datos incluidos, teniendo en cuenta los parámetros definidos por la entidad.
4. Organizar los insumos documentales, facilitando la trazabilidad y consulta institucional, de acuerdo con los lineamientos misionales.
5. Documentar las actividades de elaboración de informes, dejando evidencia verificable para control interno, de acuerdo con los requerimientos institucionales.
6. Elaborar reportes de la información requerida, aportando insumos oportunos para la toma de decisiones técnicas, de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos.
7. Apoyar en la validación de los informes que respalden la calidad y oportunidad de la información entregada, de

Técnico Administrativo| Código 3124 | Grado 07 |

conformidad con los parámetros establecidos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines.	No requiere.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	3132
Grado	07
Número de cargos	Once (11) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades técnicas operativas, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos en la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades de revisión y depuración de la información estadística, para garantizar la calidad y confiabilidad de los datos conforme a los lineamientos técnicos.
2. Apoyar las actividades de seguimiento y control de la entrega de información, con el fin de asegurar la oportunidad y cumplimiento de los procedimientos establecidos.
3. Revisar la información de las operaciones estadísticas, para verificar su coherencia y consistencia de acuerdo con los lineamientos técnicos.
4. Ejecutar las actividades de archivo y correspondencia requeridas para el desarrollo de las operaciones, con el propósito de mantener la organización documental y la trazabilidad institucional.
4. Tramitar la recepción, clasificación y entrega de respuesta a las PQRS presentadas por usuarios externos, para garantizar la atención adecuada y oportuna en las plataformas dispuestas por la entidad.
5. Apoyar la logística de entrenamiento y reentrenamiento del personal vinculado a las operaciones estadísticas, con el fin de fortalecer sus competencias técnicas según las necesidades de la coordinación operativa.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas de: Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Administración. Del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales. Del núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines. Del núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines.	No requiere.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Diseño.

Del núcleo básico del conocimiento en Economía.

Del núcleo básico del conocimiento en Educación.

Del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Filosofía, teología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia.

Del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Artes plásticas, visuales y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Otros programas asociados a bellas artes.

Del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agrícola, forestal y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de minas, metalurgia y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.

Del núcleo básico del conocimiento en Medicina veterinaria.

Técnico Operativo | Código 3132 | Grado 07 |

Del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.

Del núcleo básico del conocimiento en Psicología.

Del núcleo básico del conocimiento en Terapias.

Del núcleo básico del conocimiento en Salud pública.

Del núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.

Del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería química y afines.

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	06
Número de cargos	Catorce (14) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades relacionadas con la organización y sistematización de documentos, formatos y demás productos generados durante el proceso de implementación de las muestras, conforme a metodologías y requerimientos técnicos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la ejecución del plan operativo de campo de las operaciones estadísticas asignadas, según los cronogramas establecidos.
2. Participar en la actualización de los instrumentos de control y seguimiento de las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación, logística, captura y envío de información estadística de las encuestas asignadas, con base en los lineamientos institucionales.
3. Agrupar las inquietudes temáticas y logísticas del personal operativo de las encuestas asignadas, que garanticen la calidad cobertura y oportunidad requerida.
4. Participar en el registro de las observaciones y sugerencias para la evaluación del software que permite la captura de los procesos de recolección y crítica de la información, de acuerdo con los criterios técnicos.
5. Apoyar la organización de los elementos necesarios para el entrenamiento y reentrenamiento del personal que llevará a cabo las actividades de recolección y acopio, de acuerdo con requerimientos técnicos, cronogramas y los recursos asignados.
6. Apoyar la socialización con las fuentes de información de las cifras producidas por la entidad, de acuerdo con los

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 06 |

documentos metodológicos definidos para cada investigación.

7. Elaborar reportes técnicos y operativos, conforme a los formatos institucionales y en atención a los requerimientos.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 06 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	06
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar en la logística y capacitación técnica vinculada a las operaciones estadísticas que permita el fortalecimiento de competencias, de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la organización logística de las capacitaciones, asegurando la disponibilidad de recursos y espacios adecuados.
2. Asistir en la preparación de materiales técnicos, respaldando la calidad y pertinencia de los contenidos formativos.
3. Ejecutar actividades de apoyo durante las jornadas de capacitación, facilitando el desarrollo ordenado y eficiente de las sesiones.
4. Documentar las actividades realizadas en las capacitaciones, dejando evidencia verificable para control institucional.
5. Consolidar información en los formatos establecidos, de acuerdo con la necesidad y periodicidad requerida con el fin de asegurar la continuidad operativa..
6. Contribuir en la retroalimentación de los procesos de formación, favoreciendo la mejora continua de las competencias técnicas.
7. Asistir técnicamente en la redacción de los informes solicitados sobre la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad de la información.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 06 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	05
Número de cargos	Cinco (5) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar en actividades de gestión documental y logística vinculadas con la operación estadística, asegurando la organización y disponibilidad de insumos para el área técnica, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar tareas de archivo y correspondencia, manteniendo la organización documental y la trazabilidad de los registros, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Apoyar la recepción y distribución de documentos, asegurando la entrega oportuna de insumos a las dependencias correspondientes, de conformidad con los protocolos definidos por la entidad.
3. Organizar materiales y recursos logísticos, facilitando la preparación y desarrollo de las actividades operativas, de conformidad con los parámetros institucionales.
4. Tramitar solicitudes de información, garantizando la atención adecuada y dentro de los tiempos establecidos, con la oportunidad y periodicidad requerida.
5. Verificar la disponibilidad de insumos de apoyo, asegurando que los recursos estén listos para las actividades programadas, de acuerdo con los lineamientos definidos.
6. Documentar las tareas ejecutadas, dejando evidencia verificable para control y seguimiento administrativo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo

Técnico Administrativo | Código 3124 | Grado 05 |

con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Dieciséis (16) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Auxiliar de Técnico| Código 3054 | Grado 03 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Auxiliar de Técnico
Código	3054
Grado	03
Número de cargos	Dos (2) - Planta Global
Dependencia	Planta Global
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA: Planta Global

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar en la organización y sistematización de documentos, formatos y demás productos generados durante el proceso de implementación de las muestras, siguiendo las metodologías y requerimientos técnicos definidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la actualización de información para las operaciones estadísticas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Apoyar los operativos de campo, de acuerdo con los compromisos misionales y criterios técnicos.
3. Entregar las novedades resultantes de los procesos de recolección en campo, de acuerdo criterios técnicos, procesos y procedimientos.
4. Agrupar las observaciones y sugerencias para la evaluación del software que permite la captura de los procesos, de acuerdo con criterios técnicos.
5. Organizar los elementos necesarios para el entrenamiento del personal, de acuerdo con los requerimientos técnicos.
6. Apoyar la elaboración de los informes, requeridos para el seguimiento y control de los compromisos institucionales, de acuerdo con lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Auxiliar de Técnico | Código 3054 | Grado 03 |

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de estadística.
2. Fundamentos de matemáticas.
3. Probabilidad.
4. Fundamentos de economía.
5. Métodos de regresión.
6. Estadística descriptiva y exploratoria.
7. Manejo de bases de datos.
8. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad	Actitud investigativa Capacidad analítica

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller.	Ocho (8) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.