

26 JUN 2019

Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez"- ICETEX-

**EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR
"MARIANO OSPINA PÉREZ" - ICETEX**

En ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confiere el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el Artículo 2º del Decreto 380 del 12 de febrero de 2007, el Artículo 23 del Acuerdo No. 013 del 21 de febrero de 2007, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 1570 del 16 de agosto de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que el manual específico de funciones y de competencias laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas. En consecuencia, es indispensable mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez" - ICETEX.

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, en concordancia con el Decreto Ley 770 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman la planta de personal.

Que de conformidad con el numeral 11 del artículo 23 del Acuerdo 013 del 21 de febrero de 2007, el presidente del ICETEX deberá adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones, requisitos y competencias y el manual de procedimientos, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Que mediante el Decreto 382 del 12 de febrero de 2007 se estableció el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior, "Mariano Ospina Pérez", ICETEX.

Que el Artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 señala que los requisitos mínimos específicos de estudio y de experiencia no podrán ser disminuidos ni aumentados, los cuales deberán ser fijados para el ejercicio de los empleos de la planta de personal, pudiendo prever la aplicación de equivalencias.

Que por Resolución No. 1359 del 10 de septiembre de 2018 se actualizó y modificó el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal globalizada del ICETEX.

Que mediante las Resoluciones No. 1688 del 13 de noviembre de 2018, 0012 del 14 de enero de 2019 y 0627 del 12 de junio de 2019, se modificó el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para unos cargos específicos que requerían ser modificados, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Que el Decreto 051 de enero 2018 a través del Artículo 1 adicionó el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, así: *"En el marco de lo señalado en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las entidades deberán publicar, por el término señalado en su reglamentación, las modificaciones o actualizaciones al manual específico de funciones y de competencias laborales..."*.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del Artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011, se invitó a la comunidad en general para que presentara sus opiniones, sugerencias o propuestas frente al proyecto de acto administrativo, mediante publicación efectuada en la página web del ICETEX.

Que dada la necesidad de fortalecer los procesos relacionados con las políticas, estrategias, planes y programas que ejecutan las dependencias, se hace necesario modificar en lo pertinente el Anexo de la Resolución No. 1359 del 10 de septiembre de 2018, en lo relacionado con los cargos que se mencionan en la parte resolutoria de la presente resolución. *R*

Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez"- ICETEX-

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar el Anexo de la Resolución No.1359 del 10 de septiembre de 2018, en lo pertinente a funciones, requisitos de estudio y experiencia, para los siguientes empleos:

Profesional Especializado Grado 04 – Oficina Asesora de Planeación

II. ÁREA FUNCIONAL - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar estudios e investigaciones para la formulación de los planes, programas y proyectos, requeridos para el cumplimiento de la misión institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 2. Participar en el desarrollo de los planes, programas, proyectos y demás actividades que adelante la oficina para el cumplimiento de sus funciones. 3. Efectuar la recopilación, procesamiento y análisis de la información necesaria para la realización de los proyectos de inversión y toma de decisiones. 4. Coordinar que los proyectos de inversión estén acorde con las políticas institucionales y gubernamentales. 5. Desarrollar y mantener el sistema de estadísticas correspondiente a la información de los diferentes productos y servicios que ofrece la Entidad. 6. Presentar asistencia técnica las diferentes instancias del instituto, en la evaluación financiera, administrativa y económica de proyectos, para un mejor manejo de los recursos. 7. Elaborar los estudios de factibilidad sobre los planes, programas y proyectos corporativos. 8. Presentar estudios y propuestas para la creación de nuevas líneas de crédito de acuerdo con las necesidades encontradas en las diferentes IES . 9. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Matemáticas financieras 2. Análisis estadístico 3. Herramientas ofimáticas en nivel avanzado 4. Metodologías para la investigación 5. Evaluación y seguimiento de proyectos 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico - profesional -Comunicación efectiva -Gestión de procedimientos -Instrumentación de decisiones Cuando tengan personas a cargo -Dirección y desarrollo de personal -Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Contaduría pública - Matemáticas, estadística y afines 	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada

Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez"- ICETEX-

<p>- Matemáticas, estadística y afines</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo o título profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	
--	--

Profesional Universitario Grado 01 – Vicepresidencia de Crédito y Cobranza

II. ÁREA FUNCIONAL – VICEPRESIDENCIA DE CRÉDITO Y COBRANZA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Verificar, consolidar y preparar la información correspondiente a las diferentes solicitudes de crédito educativo para ser sometidas a consideración del Comité de Crédito y efectuar su correspondiente seguimiento para brindar información oportuna y veraz a los solicitantes o beneficiarios.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación e implementación de las políticas, estrategias, procesos procedimientos y reglamentos para el otorgamiento, adjudicación y legalización de los créditos educativos. 2. Realizar la revisión y consolidación de la información correspondiente a las solicitudes de las diferentes líneas de crédito que serán sometidas a consideración del Comité, con observancia de los reglamentos y lineamientos señalados por la Vicepresidencia. 3. Preparar la información de los créditos aprobados y no aprobados para la correspondiente publicación en la página Web. 4. Realizar conjuntamente con la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología el seguimiento en el trámite de los giros con destino a instituciones de educación superior o directamente a los beneficiarios. 5. Apoyar la preparación de estadísticas e informes que deben rendirse a la Vicepresidencia, Presidencia, Superintendencia Financiera y demás organismos de control y vigilancia con observancia de los plazos establecidos para ello. 6. Elaborar el acta del Comité de Crédito de acuerdo con los lineamientos señalados por la Vicepresidencia 7. Realizar los estudios de conveniencia y oportunidad de los procesos de contratación relacionados con el área en los términos señalados por la vicepresidencia y cuando ésta así se lo indique. 8. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento de la política nacional de educación y normatividad de crédito 2. Herramientas ofimáticas 3. Evaluación y seguimiento de proyectos 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico - profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones Cuando tengan personas a cargo - Dirección y desarrollo de personal - Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración 	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada</p>

26 JUN 2019

Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez"- ICETEX-

- Economía
- Ingeniería administrativa y afines
- Ingeniería industrial y afines
- Contaduría pública
- Matemáticas, estadística y afines

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo o título profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.

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

ARTÍCULO 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 26 JUN 2019

EL PRESIDENTE



MANUEL ESTEBAN ACEVEDO JARAMILLO

Elaboró y Revisó: Miriam Cardona Giraldo - Coordinadora Grupo Talento Humano *ues.*
Revisó: David Roza Parra - Asesor de Secretaría General
Aprobó: Mónica María Moreno Bareño - Secretaria General