

RESOLUCIÓN No 503
(24 de junio de 2020)

“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 2 del Decreto Nacional 380 del 12 de febrero de 2007, el artículo 11 del Acuerdo No. 0013 del 21 de febrero de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y el Decreto Nacional 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, el Decreto Nacional 770 de 2005 y el Decreto Único Reglamentario 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 mediante el Decreto Reglamentario 382 del 12 de febrero de 2007 se estableció el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos del ICETEX.

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 el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto Único Reglamentario 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 de 2018 y 0012, 0431, 0627, 0681, 1357 de 2019 y 0071, 0213, 0290 y 0338 de 2020, se modificó el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para unos cargos específicos que requerían ser ajustados, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Que el parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 adicionado por el Decreto Reglamentario 051 de 2018, así: *“En el marco de lo señalado en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento*

RESOLUCIÓN No 503
(24 de junio de 2020)

“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-”

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 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 desde el 16 hasta el 19 de junio del 2020, inclusive.

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 resolutive de la presente resolución.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. 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 el siguiente empleo de la planta globalizada:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 04
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA GENERAL
II. PRÓPOSITO PRINCIPAL.
Gestionar y realizar seguimiento a las actividades inherentes al macroproceso de gestión administrativa y apoyo logístico, procurando la atención oportuna de los requerimientos administrativos de las dependencias de la entidad así como el cumplimiento de los objetivos previstos en los proyectos, programas y planes de la Secretaría General.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer directrices, lineamientos y estrategias para la implementación de planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de recursos físicos, administrativos y logísticos, acorde con los planes de la entidad y con parámetros de calidad y oportunidad. 2. Participar en la elaboración, actualización, reporte y seguimiento del plan de acción para la administración de activos fijos, servicios generales y apoyo logístico del ICETEX. 3. Realizar seguimiento, actualización y mejora del procedimiento de administración de activos fijos, servicios generales y apoyo logístico, acorde con la normatividad vigente y lineamientos establecidos, así como velar por su cumplimiento. 4. Planear y ejecutar las actividades relacionadas con el mantenimiento de bienes inmuebles, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura física de la entidad. 5. Realizar seguimiento a las actividades correspondientes al procedimiento de administración del programa de seguros de la entidad, así como gestionar de manera oportuna la renovación de las pólizas de seguros, las reclamaciones de siniestros y la inclusión o exclusión de bienes en las mismas.

RESOLUCIÓN No 503
(24 de junio de 2020)

“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-”

6. Orientar y supervisar las actividades de administración de los recursos físicos y el manejo de los almacenes e inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la entidad y la prestación adecuada de los servicios requeridos.
7. Verificar la ejecución de los procedimientos relacionados con el manejo y contabilización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad y demás recursos físicos, de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Coordinar y vigilar el manejo, mantenimiento y use del parque automotor por parte de los conductores y servidores públicos de la entidad de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
9. Realizar control, vigilancia y seguimiento al suministro de insumos, bienes, obras y servicios administrativos.
10. Proponer estrategias orientadas a la racionalización del gasto público y apoyar el seguimiento a la aplicación de estas con parámetros de austeridad y bajo los lineamientos Institucionales.
11. Presentar los informes que sean requeridos para la toma de decisiones administrativas, así como aquellas relacionadas con las actividades a su cargo
12. Llevar en bases de datos las estadísticas de bienes de consumo y servicios públicos, a nivel nacional, velando por la austeridad del gasto y presentar periódicamente los informes de austeridad en el gasto público y realizar los análisis correspondientes para establecer planes de acción en aras de dar cumplimiento a la directiva del Gobierno Nacional sobre el tema.
13. Realizar seguimiento y control a las apropiaciones y ejecución presupuestal relacionadas con bienes, obras y servicios administrativos de la entidad, así como realizar la proyección presupuestal de cada vigencia, acorde con las necesidades de la dependencia.
14. Realizar seguimiento al pago de los servicios públicos de las sedes del ICETEX a nivel nacional, así como del pago de impuestos de bienes inmuebles y parque automotor.
15. Responder por la calidad en la gestión de adquisición, suministro, registro y control de bienes y prestación de servicios de recursos físicos, administrativos y de apoyo logístico.
16. Participar en la elaboración de estudios previos y de mercado para la adquisición de bienes, obras y servicios administrativos y en la evaluación de propuestas cuando le sea requerido .
17. Participar en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
18. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas
19. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES.

1. Diseño y gestión integral de proyectos
2. Indicadores y planes de acción
3. Planeación estratégica
4. Manejo de herramientas ofimáticas
5. Administración

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Ingeniería administrativa y afines	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada



RESOLUCIÓN No 503
(24 de junio de 2020)


“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-”

<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería industrial y afines - Arquitectura y afines - Ingeniería civil y afines <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	
VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES POR NIVEL	
<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

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 24 días del mes de junio de 2020


MANUEL ESTEBAN ACEVEDO JARAMILLO
PRÉSIDENTE

Proyectó: Miriam Cardona Giraldo – Profesional Especializado - Grupo de Talento Humano
 Revisó: Diana Herlinda Quintero Preciado – Coordinadora - Grupo de Talento Humano *Diana Quintero*
 Aprobó: Mónica María Moreno Bareño – Secretaria General – Secretaría General