



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No.

«Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 6.12 del artículo 6 del Decreto 5012 de 2006 y los artículos 2.2.2.6.1 y 2.2.5.4.6 del Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resoluciones 16280 de 2014 y 3335 de 2015, modificada por las Resoluciones 17353 de 2015, 02093 de 2016, 9572 de 2016, 16356 de 2016, 23469 de 2016, 1780 de 2017, 17250 de 2017, 00038 de 2018, 6429 de 2018 y 14084 de 2018, se estableció el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional.

Que el inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública señala que: *«La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título».*

Que el artículo 11 de la Resolución 3335 de 2015 dispone que el Ministro de Educación Nacional, mediante acto administrativo, adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales.

Que el artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 1083 de 2015 dispone: *«La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.»*

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

Que en razón a estudios técnicos elaborados por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, los cuales fueron remitidos a la Subdirección de Talento Humano mediante las comunicaciones internas 2018-IE-040894 del 30 de agosto de 2018, 2018-IE-042564 del 13 de septiembre de 2018, 2018-IE-048163 del 17 de octubre de 2018 y 2018-IE-049888 del 26 de octubre de 2018, se encontró pertinente modificar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para 7 empleos del nivel profesional, de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional, así:

Nº	Posición en la Planta	Denominación	Código	Grado	Dependencia	Resolución del Manual de Funciones	Páginas
1	457	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	DESPACHO DEL MINISTRO	3335 DE 2015	205 - 206
2	1020	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA	3335 DE 2015	236 - 237
3	1089	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR EDUCATIVO	3335 DE 2015	336 - 337
4	1157	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	3335 DE 2015	410 - 411
5	627	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA	3335 DE 2015	671 - 672
6	1170	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS IES	6429 DE 2018	11 - 14
7	1161	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS IES	6429 DE 2018	32 - 35

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificación del Manual de Funciones y de Competencias Laborales. Modifíquese el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de 7 empleos del nivel profesional de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional, los cuales quedarán así:

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	20
No. de cargos:	1
Dependencia:	DESPACHO DEL MINISTRO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar, administrar, verificar y controlar los procedimientos y actividades de, pago y registro de operaciones económicas, de conformidad con las normas vigentes.	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar con el grupo de contabilidad la depuración de partidas en la conciliación de las cuentas bancarias del Ministerio. 2. Realizar los giros del Ministerio a través de las plataformas tecnológicas de las entidades financieras con las cuales la entidad tiene convenios y/o realiza operaciones financieras 3. Realizar los reintegros a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de los recursos que han sido causados y devueltos posteriormente al Ministerio de Educación Nacional por diferentes conceptos. 4. Avalar la programación y ejecución de los pagos de las obligaciones en las fechas pactadas con los beneficiarios para garantizar su pago oportuno. 5. Comprobar que se registre la ejecución del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC- del Ministerio de Educación Nacional para los recursos de la Nación asignados, el cumplimiento de la Ley de Presupuesto de la vigencia y los provenientes de Crédito Externo. 6. Garantizar el registro de las operaciones de tesorería y reclasificación de ingresos del Ministerio para dar aplicación a las disposiciones vigentes sobre la materia. 7. Verificar que se registren en el Sistema de Información Financiera de la Nación, las transacciones asociadas con las operaciones financieras para dar cumplimiento a los instructivos que expida el Administrador del Sistema. 8. Cumplir con los parámetros de ley respecto de inversiones forzosas y llevar el control de las mismas. 9. Realizar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión que le correspondan a su área, garantizando su cumplimiento y proponer acciones de mejora si se requieren.	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

10. Realizar seguimiento a la información relacionada con embargos, garantizando que la misma esté actualizada, consistente, confiable y responda a la normatividad legal vigente y a los lineamientos y procedimientos internos. 11. Elaborar periódicamente los informes de ingresos, reintegros, embargos, giros realizados, entre otros, que permitan ser soporte de requerimientos internos, de otras entidades y de entes de control. 12. Desarrollar las acciones requeridas para registrar en el Sistema de Información Financiera de la Nación, los montos de recursos recaudados por diferentes conceptos, que permitan garantizar la calidad de la información contenida en el sistema. 13. Participar en la planeación, coordinación, organización, seguimiento, ejecución y evaluación de los proyectos planes y programas correspondientes al área de desempeño. 14. Estudiar, evaluar y conceptuar en asuntos de competencia de la dependencia, de acuerdo con las pautas y lineamientos del jefe inmediato sobre la materia. 15. Tramitar asuntos de diferente índole en representación de la dependencia, por delegación de su Jefe Inmediato, realizando investigaciones y preparando los informes respectivos de acuerdo con las instrucciones recibidas. 16. Participar en todas las actividades relacionadas con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 17. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.		
V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
1. Estatuto Orgánico del Presupuesto. 2. Herramientas de ofimática. 3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.		
VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	ESPECÍFICAS
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo. 6. Adaptación al cambio.	1. Aporte técnico profesional. 2. Comunicación efectiva. 3. Gestión de procedimientos. 4. Instrumentación de decisiones.	1. Capacidad de análisis. 2. Capacidad de gestión.
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Contaduría Pública. • Ingeniería Industrial. • Economía. • Administración. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Contaduría Pública. • Ingeniería Industrial. • Economía. • Administración. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Contaduría Pública. • Ingeniería Industrial. • Economía. • Administración. Título de profesional adicional al exigido en uno de los núcleos antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.

POS 457

I- IDENTIFICACIÓN

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	20
No. de cargos:	1
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Hacer seguimiento y controlar el adecuado manejo de las operaciones que se llevan a cabo en la tesorería en particular a la ejecución del PAC y el seguimiento a Embargos.	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la planeación, coordinación, organización, seguimiento, ejecución y evaluación de los proyectos planes y programas correspondientes al área de desempeño. 2. Verificar que la programación y ejecución de los pagos de las obligaciones se ejecute conforme los procedimientos y lineamientos internos con el fin de realizar los pagos de forma oportuna. 3. Registrar la ejecución del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC- del Ministerio de Educación Nacional tanto para los recursos de la Nación asignados, como para los provenientes de Crédito Externo, en el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 4. Registrar en el Sistema de Información Financiera de la Nación, las transacciones asociadas con las operaciones financieras para dar cumplimiento a los instructivos que expida el Administrador del Sistema. 5. Ejercer el control de la adecuada utilización del PAC, garantizando el cumplimiento de las normas que lo regulan y el cumplimiento de indicadores establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 6. Realizar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión que le correspondan a su área, garantizando su cumplimiento y proponer acciones de mejora si se requieren. 7. Realizar seguimiento a la información relacionada con embargos con el fin de que se encuentre actualizada, consistente, confiable y responda a la normatividad legal vigente y a los lineamientos y procedimientos internos. 8. Realizar la conciliación de la información de embargos en coordinación con el grupo de Contabilidad de la Subdirección de Gestión Financiera y la Oficina Asesora Jurídica.	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

9. Participar en todas las actividades relacionadas con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.		
10. Proyectar la respuesta oportuna y pertinente a los diferentes requerimientos recibidos en la dependencia, entre ellos los provenientes de los órganos de control, en los asuntos de su competencia.		
11. Las demás que les sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.		
V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
1. Estatuto Orgánico del Presupuesto. 2. Herramientas de ofimática. 3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión		
VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	ESPECÍFICAS
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo. 6. Adaptación al cambio.	1. Aporte técnico profesional. 2. Comunicación efectiva. 3. Gestión de procedimientos. 4. Instrumentación de decisiones.	1. Capacidad de análisis. 2. Capacidad de gestión.
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: - Contaduría Pública. - Ingeniería Industrial. - Economía. - Administración. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.		Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:		Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

• Contaduría Pública. • Ingeniería Industrial. • Economía. • Administración. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Contaduría Pública. • Ingeniería Industrial. • Economía. • Administración. Título de profesional adicional al exigido en uno de los núcleos antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.

POS 1020

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	1
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR EDUCATIVO	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar la implementación de los programas y procesos relacionados con la organización administrativa del servicio educativo en las Secretarías de Educación Certificadas de acuerdo con la normatividad vigente.	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Diseñar estrategias de acompañamiento y fortalecimiento del recurso humano del Sector Educativo en las Entidades Territoriales, a partir del análisis de información del Sector Educativo.	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

2. Prestar asistencia técnica a las Secretarías de Educación Certificadas en temas relacionados con la organización administrativa para la prestación del Servicio Educativo. 3. Emitir conceptos sobre la viabilidad técnica para modificación de plantas de personal que sean solicitadas por las Entidades Territoriales, según los parámetros definidos por el Ministerio de Educación Nacional. 4. Participar en la elaboración de los Planes Operativos Anuales (POA) y Planes de Monitoreo de Proyectos Estratégicos para dar cumplimiento a los objetivos institucionales. 5. Aportar a la estructuración de proyectos normativos y demás actos administrativos en los temas relacionados con recurso humano del sector educativo. 6. Proyectar las respuestas a consultas y solicitudes relacionadas con la administración del recurso humano del Sector Educativo en las Entidades Territoriales, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Realizar seguimiento a los procesos de selección, inducción, nombramiento y evaluación de los docentes, directivos docentes y administrativos del Sector Educativo en las Entidades territoriales asignadas. 8. Realizar informes de seguimiento relacionados con organización administrativa del servicio educativo en las Secretarías de Educación que permitan generar alertas tempranas y gestionar los correctivos necesarios. 9. Preparar guías y material de apoyo para la adecuada administración y seguimiento del recurso humano del Sector Educativo y fomentar la apropiación de éstas por parte de las Entidades Territoriales Certificadas. 10. Gestionar el desarrollo de las actividades de implementación de los programas de bienestar y seguridad social de las Secretarías de Educación asignadas. 11. Las demás que les sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.		
V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
1. Análisis estadístico de Información. 2. Diseño de documentos Técnicos. 3. Normatividad Vigente para el sector educativo.		
VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	ESPECÍFICAS
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano.	1. Aporte técnico profesional. 2. Comunicación efectiva. 3. Gestión de procedimientos. 4. Instrumentación de decisiones.	1. Capacidad de análisis. 2. Capacidad de gestión.

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

4. Compromiso con la organización.		
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Ingeniería Industrial y Afines. • Economía. • Matemáticas, estadística y Afines. • Ingeniería de sistemas telemática y afines. • Administración. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.		Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Ingeniería Industrial y Afines. • Economía. • Matemáticas, estadística y Afines. • Ingeniería de sistemas telemática y afines. • Administración. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Ingeniería Industrial y Afines. • Economía. • Matemáticas, estadística y Afines. • Ingeniería de sistemas telemática y afines. • Administración. Título de profesional adicional al exigido en uno de los núcleos antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.		Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

POS 1089

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	1
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS IES	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Promover y participar en los procesos de movilización de la demanda de Educación Superior, a través del diseño, implementación y seguimiento de estrategias orientadas al acceso y permanencia de la población, de acuerdo con los lineamientos definidos por la normatividad vigente.	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en el diseño, ejecución y seguimiento al desarrollo de estrategias orientadas a la movilización de la demanda de la Educación Superior, garantizando el cumplimiento de indicadores y metas. 2. Apoyar las actividades administrativas, financieras, de supervisión, control y elaboración de informes que le sean encomendados. 3. Planear y definir la destinación del presupuesto requerido para garantizar el fortalecimiento de la movilización de la demanda de la Educación Superior. 4. Participar en los procesos relacionados con la movilización de la demanda de la Educación Superior. 5. Proponer estrategias de gestión y articulación de las partes interesadas en la Educación Superior y contribuir a su implementación. 6. Apoyar la planificación, ejecución y el seguimiento a la organización de eventos requeridos para apoyar las estrategias de movilización de la demanda de la Educación Superior. 7. Proponer acciones de mejora en relación con las estrategias para la movilización de la demanda de la Educación Superior y proponer acciones de mejora. 8. Desarrollar productos de conocimiento asociados al estímulo de la demanda de la Educación Superior. 9. Identificar los riesgos potenciales en la ejecución de las estrategias de la movilización de la demanda de la Educación Superior.	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

10. Apoyar las etapas de diseño, formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de los proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la Subdirección.		
11. Proyectar la respuesta a los diferentes requerimientos recibidos en la dependencia en los asuntos de su competencia.		
Las demás que les sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.		
V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
1. Normatividad del sector educativo. 2. Plan Nacional de Desarrollo. 3. Plan Sectorial de Educación. 4. Estructura del Sistema de Educación Superior. 5. Estrategias de movilización de la demanda de Educación Superior. 6. Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos.		
VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	ESPECÍFICAS
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo. 6. Adaptación al cambio.	1. Aporte técnico profesional. 2. Comunicación efectiva. 3. Gestión de procedimientos. 4. Instrumentación de decisiones.	1. Pensamiento estratégico. 2. Innovación. 3. Integralidad en el accionar institucional.
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Ingeniería Industrial y afines. • Ciencia Política, Relaciones Internacionales. • Administración. • Economía. • Ingeniería Administrativa y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.		Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1		

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Ingeniería Industrial y afines. • Ciencia Política, Relaciones Internacionales. • Administración. • Economía. • Ingeniería Administrativa y afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Ingeniería Industrial y afines. • Ciencia Política, Relaciones Internacionales. • Administración. • Economía. • Ingeniería Administrativa y afines. Título de profesional adicional al exigido en uno de los núcleos antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

POS 1157

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

Participar en el desarrollo de las actividades de fiscalización, seguimiento y control a los recaudos que recibe el Ministerio de Educación Nacional por parte de las entidades obligadas a realizar aportes.		
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
1. Revisar, fiscalizar y verificar la información suministrada por las entidades obligadas a aportar por intermedio de las cajas de compensación, planilla pila y aportes directos a los bancos. 2. Gestionar la solicitud de información faltante en los sistemas de información o aplicativos que soportan el recaudo y cartera del Ministerio, determinando el valor pagado. 3. Apoyar las actividades de asistencia técnica y solicitud de información por parte de las entidades aportantes, respondiendo y aclarando con oportunidad y eficacia a sus inquietudes. 4. Clasificar la información recibida para registro y archivo por parte de las entidades obligadas a aportar, proyectando comunicaciones de acuerdo con cada caso y, a su vez, aclarando e informando el estado de pago de la entidad aportante. 5. Apoyar las actividades de fiscalización a las entidades obligadas a realizar el pago del aporte, con base en los lineamientos contenidos en el manual de cartera. 6. Proyectar y registrar en los sistemas de información o aplicativos que soportan la cartera, los datos necesarios, con el objeto de realizar la liquidación oficial e informar a las entidades que se encuentran en mora. 7. Las demás que les sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.		
V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
1. Manejo del Paquete Office. 2. Normas y gestión contable. 3. Régimen tributario. 4. Aportes fiscales y parafiscales		
VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	ESPECÍFICAS
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo.	1. Aporte técnico profesional. 2. Comunicación efectiva. 3. Gestión de procedimientos. 4. Instrumentación de decisiones.	1. Capacidad de análisis. 2. Capacidad de gestión.

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

6. Adaptación al cambio.		
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Contaduría Pública. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.		Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.
ALTERNATIVA 1		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.		Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

POS 627

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	1
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS IES	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Promover y hacer seguimiento a los procesos de fomento al acceso y permanencia a la Educación Superior a nivel nacional y regional e implementar estrategias para la atención a grupos poblacionales de especial protección constitucional, con énfasis en la atención a víctimas de la violencia, en el marco de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Sectorial de Educación.	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

1. Participar en el diseño e implementación de estrategias para el fortalecimiento de la oferta de la Educación Superior, fomentando la ampliación de cobertura y la alta calidad en el país con enfoque regional.
2. Participar en el diseño e implementación de estrategias para el acceso y permanencia a la Educación Superior de todas las poblaciones, con enfoque de educación inclusiva, intercultural y de género.
3. Apoyar la implementación de las diferentes estrategias definidas por el Gobierno Nacional para la reintegración social, enfocada a la atención de la Educación Superior.
4. Identificar fuentes de financiación y gestionar recursos para fomentar el acceso y la permanencia a la Educación Superior.
5. Realizar el monitoreo, evaluación y seguimiento al desarrollo de las estrategias de fortalecimiento de la oferta de la Educación Superior a nivel nacional y regional, identificando problemáticas y alternativas de solución para la toma de decisiones.
6. Desarrollar acciones orientadas a la atención de grupos poblacionales de especial protección constitucional, con énfasis en víctimas del conflicto armado en Colombia y al cumplimiento del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera; acompañando y gestionando con las Instituciones de Educación Superior, la formulación de proyectos viables que respondan a las particularidades de cada población y al cumplimiento de los Acuerdos.
7. Prestar asistencia técnica a los actores involucrados en la implementación de las estrategias para el fortalecimiento de la oferta de la Educación Superior, en concordancia con los lineamientos definidos por el Ministerio de Educación Nacional.
8. Prestar asistencia técnica a las Instituciones de Educación Superior para la adopción de los procesos contemplados en las leyes de atención a grupos poblacionales de especial protección constitucional y al cumplimiento de los Acuerdos.
9. Desarrollar productos de conocimiento asociados al fortalecimiento de la gestión estratégica de las instituciones de Educación Superior.
10. Generar estrategias de gestión y articulación de partes interesadas, con el fin de identificar necesidades y generar alianzas orientadas al fortalecimiento de la oferta de la Educación Superior.
11. Generar los reportes de gestión y seguimiento, de acuerdo con los indicadores definidos para la atención de grupos poblacionales, principalmente el de víctimas del conflicto armado en Colombia y al cumplimiento de los Acuerdos.

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

12.

Generar alertas tempranas e identificar los riesgos potenciales en la ejecución de las estrategias de fortalecimiento de la oferta a nivel nacional y regional y proponer acciones de mejora continua.
13.

Apoyar las actividades administrativas, financieras, de supervisión, control y elaboración de informes que le sean encomendados y solicitados por las dependencias del Ministerio de Educación Nacional y por entidades externas.
14.

Apoyar el desarrollo de alianzas entre el Ministerio e instituciones públicas y privadas, enfocadas a fomentar el acceso y la permanencia de grupos poblacionales de especial protección constitucional y víctimas del conflicto armado en las Instituciones de Educación Superior.
15.

Apoyar las etapas de diseño, formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de los proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la Subdirección.
16.

Proyectar la respuesta a los diferentes requerimientos recibidos en la dependencia en los asuntos de su competencia.
17.

Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1.

Normatividad vigente del sector educativo.
2.

Plan Nacional de Desarrollo.
3.

Plan Sectorial de Educación.
4.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5.

Estructura del Sistema de Educación Superior.
6.

Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos.
7.

Estrategias para el fortalecimiento de la oferta de la Educación Superior.
8.

Estrategias para la atención a poblaciones diferenciales y especiales.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	ESPECÍFICAS
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo. 6. Adaptación al cambio.	1. Aporte técnico profesional. 2. Comunicación efectiva. 3. Gestión de procedimientos. 4. Instrumentación de decisiones.	1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

Título profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Administración. • Economía. • Ingeniería industrial y afines. • Ingeniería administrativa y afines. • Comunicación Social, Periodismo y afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Administración. • Economía. • Ingeniería industrial y afines. • Ingeniería administrativa y afines. • Comunicación Social, Periodismo y afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Administración. • Economía. • Ingeniería industrial y afines. • Ingeniería administrativa y afines. • Comunicación Social, Periodismo y afines. Título de profesional adicional al exigido en uno de los núcleos antes mencionados.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
--	--

POS 1170

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	1
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS IES	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Promover y participar en los procesos de movilización de la demanda de Educación Superior, de acuerdo con los lineamientos definidos por la normatividad vigente, con énfasis en la atención a grupos poblacionales de especial protección constitucional.	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en el diseño e implementación de estrategias para la movilización de la demanda de la Educación Superior. 2. Monitorear, evaluar y hacer seguimiento al desarrollo de las estrategias de movilización de la demanda, identificando problemáticas y alternativas de solución para la toma de decisiones. 3. Desarrollar productos de conocimiento asociados al estímulo de la demanda de la Educación Superior. 4. Planear y definir la destinación del presupuesto requerido que contribuya al fortalecimiento de la movilización de la demanda de la Educación Superior. 5. Prestar asistencia técnica a los actores involucrados en la implementación de las estrategias de movilización de la demanda, en concordancia con los lineamientos definidos desde el Ministerio para el efecto. 6. Apoyar el desarrollo de alianzas entre el Ministerio de Educación Nacional, Instituciones de Educación Superior, Entidades Territoriales e instituciones públicas y privadas, para el desarrollo de procesos de movilización de la demanda de la Educación Superior, de acuerdo con los lineamientos definidos por la normatividad vigente, con énfasis en la atención a grupos poblacionales de especial protección constitucional. 7. Gestionar acciones ante las dependencias del Ministerio de Educación Nacional y entidades externas, con el fin de implementar estrategias que conduzcan al desarrollo y articulación de las políticas orientadas a la movilización de la demanda en la Educación Superior.	

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

8. Generar alertas tempranas e identificar los riesgos potenciales en la ejecución de las estrategias de fortalecimiento de la movilización de la demanda y proponer acciones de mejora continua. 9. Apoyar las actividades administrativas, financieras, de supervisión, control y elaboración de informes que le sean encomendados y solicitados por las dependencias del Ministerio de Educación Nacional y entidades externas. 10. Apoyar la planeación y definición de las necesidades de recursos financieros, orientados al fortalecimiento de la gestión de las Instituciones de Educación Superior. 11. Apoyar las etapas de diseño, formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de los proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la Subdirección. 12. Proyectar la respuesta a los diferentes requerimientos recibidos en la dependencia en los asuntos de su competencia. 13. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.		
V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
1. Normatividad vigente del sector educativo. 2. Plan Nacional de Desarrollo. 3. Plan Sectorial de Educación. 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 5. Estructura del Sistema de Educación Superior. 6. Tablero de mando o cuadros de control. 7. Evaluación de proyectos. 8. Diseño de políticas de Educación Superior. 9. Estrategias de movilización de la demanda de la Educación Superior.		
VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 815 DE 2018	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 815 DE 2018	ESPECÍFICAS
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo. 6. Adaptación al cambio.	1. Aporte técnico profesional. 2. Comunicación efectiva. 3. Gestión de procedimientos. 4. Instrumentación de decisiones.	1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
		Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

Título profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Administración. • Derecho y afines. • Economía • Sociología, Trabajo Social y afines. • Ciencia Política, Relaciones Internacionales. • Comunicación Social, Periodismo y afines. • Antropología y Artes Liberales. • Psicología. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Administración. • Derecho y afines. • Economía • Sociología, Trabajo Social y afines. • Ciencia Política, Relaciones Internacionales. • Comunicación Social, Periodismo y afines. • Antropología y Artes Liberales. • Psicología. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Administración. • Derecho y afines. • Economía	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

• Sociología, Trabajo Social y afines. • Ciencia Política, Relaciones Internacionales. • Comunicación Social, Periodismo y afines. • Antropología y Artes Liberales. • Psicología. Título de profesional adicional al exigido en uno de los núcleos antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
---	--

POS 1161

Artículo 2. Reubicación de empleo. Reubíquese el empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 2028, GRADO 20, identificado con la posición 457 de la SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR a la SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA.

Artículo 3. Reubicación de empleo. Reubíquese el empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 2028, GRADO 16, identificado con la posición 1157 de la DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR a la SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS IES.

Artículo 4. Comunicación. Comuníquese por intermedio de la Subdirección de Talento Humano el contenido del presente acto administrativo a los servidores públicos que desempeñen los empleos de que trata la presente Resolución.

Artículo 5. Publicación. Publíquese el presente acto administrativo a través de la página web de la Entidad, www.mineducacion.gov.co, por conducto de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Artículo 6. Derogatorias. Las demás disposiciones contenidas en las Resoluciones 3335 de 2015 y 6429 de 2018 que no fueron modificadas por el presente acto administrativo continúan vigentes.

Artículo 7. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL

Continuación de la Resolución «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Educación Nacional»

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ

- Aprobó: Heyby Poveda Ferro - Secretaria General
- Edna Patricia Ortega Cordero – Subdirectora de Talento Humano
- Revisó: Luis Gustavo Ferro Maya – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- José Alejandro Bastidas – Abogado del Grupo de normatividad de la OAJ
- Karen Andrea Barrios – Abogada del Grupo de normatividad de la OAJ
- Diana Cecilia Torres Vega – Coordinadora Grupo de Vinculación
- Shirley Johana Villamarín – Asesor Contratista
- Edgar Saúl Vargas Soto – Asesor Secretaría General
- Proyectó: Mónica Clavijo Velasco – Profesional Contratista