

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional Especializado
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Transitorio Administrativo
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	9
A QUIEN REPORTA	Jefe de la dependencia

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	<p><b>Dependencia:</b> Gestión de tecnologías informáticas y sistemas de información.</p> <p><b>Proceso interno:</b> Sistemas de Información Institucional</p>

C. DESCRIPCIÓN	
<b>PROPÓSITO</b>	
Ejecutar las actividades relacionadas con el desarrollo, implementación y soporte de software Institucional, adoptando los estándares establecidos para el sistema de información.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar las necesidades recibidas por parte del usuario, e implementar los procedimientos y la metodología definida para el desarrollo o soporte de software.</li> <li>2. Desarrollar e implementar nuevas aplicaciones o mejoras a las existentes que conlleven a la satisfacción de las necesidades de los usuarios internos y externos, verificando su correcto funcionamiento mediante la ejecución de pruebas que lo respalden, de acuerdo a los procedimientos y metodologías establecidas.</li> <li>3. Otorgar a los usuarios los permisos correspondientes para el acceso a los aplicativos, de acuerdo a las solicitudes y perfiles necesarios para su uso.</li> <li>4. Atender y solucionar los requerimientos de soporte de software por parte de los usuarios internos y externos de la Universidad, a fin de permitir el correcto funcionamiento de los aplicativos.</li> <li>5. Mantener contacto con proveedores de software adquirido para uso Institucional, con el fin de lograr su adecuado funcionamiento y actualización del mismo cuando haya lugar.</li> <li>6. Realizar la transferencia de conocimiento y registro de las lecciones aprendidas durante el desempeño de sus actividades, a través de los mecanismos establecidos, integrando las etapas de desarrollo y soporte de aplicativos.</li> <li>7. Elaborar manuales para las aplicaciones desarrolladas, que facilite su implementación, uso y mantenimiento, de igual manera conservar actualizadas las versiones de las aplicaciones en el repositorio determinado para tal fin.</li> </ol>	

8. Crear y verificar scripts cuando sea requeridos, con el fin de dar tratamiento y uso de la información de las bases de datos.
9. Proponer alternativas de cambios tecnológicos, así como nuevas metodologías y buenas prácticas de desarrollo, que contribuyan a la modernización de los procesos, fortaleciendo la competitividad e innovación institucional.
10. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para la vinculación.
11. Preparar y presentar informes relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
12. Proponer e implementar procedimientos, métodos, instrumentos y acciones requeridos para mejorar la prestación del servicio y el logro de los objetivos propuestos en su área de desempeño.
13. Realizar un correcto uso y suministro de la información disponible en el ejercicio de su labor, de conformidad con las restricciones, el alcance de su área de desempeño y las directrices en materia de seguridad de la información y protección de datos personales establecidas en la Institución.
14. Orientar a los usuarios con respecto a los procedimientos de su área de desempeño y acciones a seguir, de acuerdo con los requerimientos solicitados y en cumplimiento de los objetivos institucionales.
15. Apropiar en el ejercicio de sus responsabilidades el Código de Integridad y Código de Buen Gobierno adoptado por la Institución, aplicando los valores y principios de acción allí definidos, que permitan el fortalecimiento de un ambiente ético, de confianza y con orientación a mejorar la prestación del servicio.
16. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza de la vinculación.

#### D. REQUISITOS

<b>EDUCACIÓN</b>	Título profesional en el Área del Conocimiento:  - Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.
<b>FORMACIÓN POSTGRADUADA</b>	Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con las responsabilidades de la vinculación.
<b>EXPERIENCIA</b>	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las responsabilidades de la vinculación.
<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patrones de diseño de software</li> <li>• Lenguajes de Programación</li> <li>• Gestión de Bases de datos</li> <li>• Sistemas Operativos</li> <li>• Generalidades de la Institución</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inglés</li> <li>• Ofimática</li> </ul>
--	---

#### E. COMPETENCIAS

Las competencias requeridas para la vinculación indicada en esta descripción, serán aquellas que se encuentren definidas en la metodología establecida por Gestión del Talento Humano, acorde con normatividad vigente y aplicable para el tipo de vinculación.

**Control de Cambios:**

Versión	No. Memorando	Fecha Memorando
1	02-132-22 de Gestión del Talento Humano en atención al memorando 02-131-1313 de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	2018-01-18
2	02-132-540 de Gestión del Talento Humano, Inclusión de nueva responsabilidad relacionada con el código de integridad Ley No 2016 del 27 de febrero de 2020.	2020-03-23
3	02-131-1241 de Vicerrectoría Administrativa y Financiera	2023-11-02