

Código	113-DRR-P06
Versión	1
Fecha	2024-02-12
Página	1 de 3

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional I
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Transitorio Administrativo
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
A QUIEN REPORTA	Jefe de la dependencia

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	<p>Dependencia: Planeación</p> <p>Proceso Interno: Gerencia del Plan de Desarrollo Institucional</p>

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<p>Desarrollar actividades administrativas de carácter profesional, que aporten al cumplimiento de los objetivos de la dependencia y al fortalecimiento de sus procesos internos, de conformidad con los lineamientos Institucionales y requisitos legales vigentes.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar y realizar la proyección de requerimientos de presupuesto para funcionamiento e inversión a cargo de la dependencia, según el análisis de información histórica de ejecución y las necesidades identificadas; y presentar a las instancias correspondientes de acuerdo con los cronogramas definidos. 2. Analizar la pertinencia de las solicitudes o requerimientos presupuestales internos, en coherencia con los proyectos del Plan de Desarrollo Institucional a cargo de la dependencia y la destinación de los recursos asignados, en articulación con el líder del proceso. 3. Realizar control y seguimiento de la ejecución presupuestal de los recursos financieros asignados a la dependencia, realizando las modificaciones presupuestales que sean requeridas, de conformidad con los lineamientos establecidos y en articulación con el líder del proceso y jefe de la dependencia. 4. Realizar apoyo al líder del proceso en el seguimiento y control a la contratación de la dependencia, de acuerdo con las necesidades de la dependencia e indicaciones recibidas. 5. Solicitar y consolidar la información necesaria para preparar y elaborar los informes de gestión requeridos por la dependencia con el fin de presentar los resultados y avances en el marco del Plan de Desarrollo Institucional de acuerdo con los lineamientos establecidos. 6. Ejecutar las acciones requeridas para la planeación y desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y otros espacios de deliberación con la Comunidad Universitaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente. 	

Código	113-DRR-P06
Versión	1
Fecha	2024-02-12
Página	2 de 3

7. Realizar acompañamiento metodológico en la formulación de iniciativas de interés institucional, cuando sea requerido, que permitan la obtención de recursos adicionales para el cumplimiento de las apuestas del Plan de Desarrollo Institucional.
8. Revisar la caracterización y el seguimiento de los riesgos identificados en los procesos de la dependencia, así como, acompañar el proceso de Gestión de Riesgos Institucional y del Plan de Desarrollo Institucional, verificando su pertinencia de conformidad con las metodologías establecidas.
9. 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.
10. Preparar y presentar informes relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
11. Proponer e implementar procedimientos, métodos, instrumentos y acciones requeridos para mejorar la prestación del servicio y el logro de los objetivos en su área de desempeño.
12. 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.
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 el alcance de su área de desempeño, las directrices en materia de seguridad de la información y protección de datos personales establecidas en la Institución.
14. 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.
15. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

D. REQUISITOS

EDUCACIÓN	Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: - Administración - Economía - Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Industrial y Afines
FORMACIÓN POSTGRADUADA	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. N/A
EXPERIENCIA	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las responsabilidades de la vinculación.

Código	113-DRR-P06
Versión	1
Fecha	2024-02-12
Página	3 de 3

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Planeación estratégica (enfocada al sector público) - Presupuesto público - Indicadores de gestión - Formulación y gestión de proyectos - Normatividad en contratación pública - Normatividad en educación superior - Generalidades de la Institución - Ofimática
---	--

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	02-131-97 Vicerrectoría Administrativa y Financiera	12 de febrero de 2024