

Código	113-DRR-P07
Versión	1
Fecha	2024-02-12
Página	1 de 3

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional Especializado II
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: Administración de la Información Estratégica</p>

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<p>Coordinar y ejecutar las actividades requeridas en el proceso de Administración de la Información Estratégica de la Universidad, con el fin de garantizar que la información Institucional soporte la toma de decisiones por parte de las instancias correspondientes, así como el reporte de información a entes externos que sean de su competencia, de conformidad con los lineamientos y directrices establecidos.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> Definir los lineamientos, metodologías y herramientas necesarias para el diseño, formulación, seguimiento y evaluación del sistema de información estadístico de la Universidad en articulación con las instancias correspondientes. Analizar los requerimientos de información puntuales o recurrentes de entes externos, así como definir la ruta metodológica para su preparación, revisión y entrega, de acuerdo con la normatividad vigente. Administrar y actualizar el sistema de información estadístico de la Institución, con el fin de garantizar su disponibilidad y accesibilidad de los usuarios Institucionales que la requieran, de acuerdo con los lineamientos definidos y en articulación con las instancias correspondientes. Orientar la gestión de requerimientos de información de las dependencias académicas y administrativas, así como de los entes externos y de soporte, requerida para los procesos de autoevaluación y acreditación de la Universidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos. Diseñar e implementar las estrategias de difusión y capacitación para el uso del sistema de información estadístico en la comunidad Universitaria. Acompañar el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Institucional de acuerdo con la ruta metodológica definida, así como, apoyar el seguimiento a su ejecución a través del suministro de información estadística que sea requerida. 	

Código	113-DRR-P07
Versión	1
Fecha	2024-02-12
Página	2 de 3

7. Proponer los lineamientos para la construcción de indicadores que midan el impacto en la gestión estratégica de la Institución y de sus funciones misionales, así como realizar la medición y seguimiento de aquellos que sean de competencia de la dependencia, de acuerdo con las necesidades de la Universidad.
8. Acompañar a la alta dirección con la generación de información estadística y análisis relevantes, que soporten la toma de decisiones a nivel estratégico, de acuerdo con la dinámica institucional.
9. Analizar y generar información que permita acompañar al jefe de la dependencia en su gestión externa para definición de políticas, lineamientos, planes u otras iniciativas que contribuyan al desarrollo Institucional.
10. Preparar la logística e información requerida para las reuniones a desarrollar y efectuar el seguimiento a los compromisos que se deriven de la misma, así como representar a Planeación en los espacios que le sean delegados por el jefe de la dependencia, según su área de desempeño.
11. 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 el cargo.
12. Preparar y presentar informes relacionados con las responsabilidades del cargo, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
13. Proponer e implementar lineamientos, procedimientos, métodos, instrumentos y acciones requeridas para mejorar la prestación del servicio y el logro de los objetivos propuestos en la dependencia, gestionando su aprobación con las instancias correspondientes.
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. 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, las directrices en materia de seguridad de la información y protección de datos personales establecidas en la Institución.
16. 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.
17. 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 de Sistemas, Telemática y Afines
- Ingeniería Administrativa y Afines
- Ingeniería Industrial y Afines

Código	113-DRR-P07
Versión	1
Fecha	2024-02-12
Página	3 de 3

FORMACIÓN POSTGRADUADA	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con las responsabilidades de la vinculación.
EXPERIENCIA	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las responsabilidades de la vinculación.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de información y manejo de herramientas informáticas - Procesamiento estadístico de la información - Normatividad de educación superior - Indicadores de gestión - Presupuesto público - Generalidades de la Institución - Ofimática - Inglés

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