

Código	113-DRR-P08
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: Administración de la Información Estratégica</p>

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<p>Desarrollar actividades profesionales asociadas con el proceso de Administración de la Información Estratégica, que aporten al cumplimiento de los objetivos planteados en el direccionamiento estratégico de la Universidad, de conformidad con los lineamientos Institucionales y requisitos legales vigentes.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> Consolidar la información necesaria para producir informes confiables y oportunos que soporten la toma de decisiones a nivel Institucional de acuerdo con los procedimientos y lineamientos definidos. Generar los reportes requeridos por los entes internos y externos, garantizando la idoneidad, pertinencia y calidad de la información Institucional suministrada, de acuerdo con los lineamientos establecidos. Administrar el sistema de información del Plan de Desarrollo Institucional, garantizando su actualización y operatividad para los diferentes reportes a realizar por parte de las redes de trabajo, de conformidad con la ruta metodológica establecida y las necesidades institucionales. Administrar las páginas web asociadas a la dependencia y que sean requeridas para la difusión de información con destino a la Comunidad Universitaria, garantizando su operatividad y accesibilidad, en articulación con las instancias correspondientes y de conformidad con los lineamientos establecidos. Participar en el diseño e implementación de las estrategias de difusión orientadas a fortalecer la apropiación del sistema de información estadístico de la Universidad, por parte de la Comunidad Universitaria. Programar y preparar capacitaciones en el uso del sistema de información estadístico de la Universidad a los diferentes grupos de interés con el fin de propiciar la consulta de las fuentes de información oficiales de la Institución. Aplicar y participar en la actualización las metodologías definidas que permitan automatizar y agilizar el procesamiento de la información institucional. 	

Código	113-DRR-P08
Versión	1
Fecha	2024-02-12
Página	2 de 3

8. Establecer mecanismos apropiados para la conservación, actualización y recuperación de la información Institucional en articulación con las dependencias correspondientes, con el fin de garantizar su disposición para la consulta por parte de los usuarios internos y externos que la requieran.
9. 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 la dependencia en los espacios que le sean delegados por el jefe y acordados con el líder del proceso, según su área de desempeño.
10. Proponer e implementar indicadores que permitan monitorear y hacer seguimiento a las variables críticas del proceso, que se encuentran relacionados con los objetivos del proceso y de la dependencia, en el marco de las responsabilidades a cargo.
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 su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
13. 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.
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, la normatividad vigente 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 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

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Código	113-DRR-P08
Versión	1
Fecha	2024-02-12
Página	3 de 3

FORMACIÓN POSTGRADUADA	N/A
EXPERIENCIA	Veinticuatro (24) 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 - 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