



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	TÉCNICO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CÓDIGO	3124
GRADO	11
NÚMERO DE CARGOS	DOS (2)
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL: DEPENDENCIAS Y PROCESOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar las actividades que permitan la adecuada prestación de los servicios técnicos, administrativos u operativos que requiera la dependencia, conforme a las políticas de operación del Departamento y normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar información y estadísticas que faciliten la formulación y seguimiento de los proyectos a cargo de la dependencia. 2. Mantener actualizada la información en los diferentes medios dispuestos por la Entidad, en cumplimiento de las políticas de operación vigentes. 3. Proyectar respuesta a las solicitudes de información que sean formuladas por los grupos de valor en temas relacionados con la gestión del departamento. 4. Elaborar informes relacionados con los temas a cargo de la dependencia que le sean asignados. 5. Atender, solucionar y monitorear las incidencias y peticiones de la infraestructura tecnológica, en los servicios de operación y de soporte básico de primer nivel que se requieran en el departamento. 6. Actualizar y conservar el archivo de gestión de la dependencia de conformidad con los procedimientos establecidos para la gestión documental y según las normas del Archivo General de la Nación. 7. Clasificar y tramitar los documentos de competencia del Departamento de acuerdo con las indicaciones establecidas por el Archivo General de la Nación. 8. Prestar asistencia administrativa, logística y de soporte técnico requerido para el desarrollo de actividades de la dependencia. 9. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 10. Adelantar acciones que contribuyan a la gestión del conocimiento en temas propios de la dependencia. 11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura del Estado. 2. Normas básicas sobre archivo y almacén. 3. Redacción y estilo. 4. Estadística básica. 5. Manejo de herramientas ofimáticas (Office e Internet). 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad <p>Competencias específicas Resolución N° 629 de 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información y de los recursos • Uso de tecnologías de la información y la comunicación • Confiabilidad técnica • Capacidad de análisis



VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplina académica de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración de Empresas, Administración de Gestión Humana, Administración en Recursos Humanos, Administración Humana o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. - Archivística y Gestión de la Información Digital, Bibliotecología y Archivística, Ciencia de la Información y la Documentación o Sistemas de Información del núcleo básico del conocimiento en Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas. - Ciencia Política o Relaciones Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Ciencia Política, Relaciones Internacionales. - Derecho, Jurisprudencia, Justicia y Derecho o Leyes y Jurisprudencia del núcleo básico del conocimiento en Derecho y Afines. - Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. - Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Administrativa y Afines. - Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software o Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. - Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. - Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica Ingeniería Energética o Ingeniería Mecatrónica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Eléctrica y Afines. - Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines. - Estadística o Matemáticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, Estadísticas y Afines. <p>o</p> <ul style="list-style-type: none"> - Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Diploma de Bachiller</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral y doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>