

RESOLUCIÓN No. 070 de 2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP”

Sociología, Trabajo Social y afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología. Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir los procesos administrativos, financieros y de recursos humanos del Instituto, de acuerdo con los lineamientos que apoyen el cumplimiento de los objetivos misionales del IDEP.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Liderar los procesos necesarios y proponer a la Dirección General las políticas, programas y acciones para la óptima organización institucional, de los recursos y el eficiente desarrollo de las funciones de apoyo para el cumplimiento misional del IDEP. 2. Planear, dirigir y evaluar los procesos relacionados con el manejo del talento humano de la entidad. 3. Definir lineamientos desde el punto de vista administrativo y financiero requeridos para el desarrollo de las actividades asociadas a la investigación y demás temas relacionados con el objeto institucional del IDEP. 4. Planear, dirigir y evaluar la gestión de los recursos financieros en las áreas, presupuestal, tesorería y de contabilidad. 5. Planear, dirigir y evaluar la ejecución de los procesos relacionados con los servicios generales de la entidad. 6. Planear, dirigir y evaluar los procesos relacionados con el manejo del archivo de la entidad. 7. Planear, dirigir y evaluar el Plan Operativo Anual de la Subdirección. 8. Desempeñar las actividades requeridas en calidad de Secretario Técnico del Consejo Directivo de la institución. 9. Brindar asistencia administrativa y financiera a la Dirección General para el manejo de las relaciones interinstitucionales y de cooperación con organismos del orden distrital, nacional e internacionales en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación. 10. Brindar asistencia administrativa y financiera a la Dirección General en el proceso de articulación con los actores y políticas del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia. 11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, y la dependencia de desempeño del cargo.	



RESOLUCIÓN No. 070 de 2024

“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP”

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Empleo público, carrera administrativa y normatividad relacionada. 2. Contratación estatal. 3. Contabilidad publica 4. Tesorería 5. Presupuesto. 6. Administración de Personal. 7. Normatividad y gestión de inventarios y archivos. 8. Manejo de herramientas básicas de sistemas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
PROCESO TRANSVERSAL	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PARA EL PROCESO
Planeación Manejo eficaz y eficiente de recursos Dirección y Desarrollo de Personal Creatividad e innovación	Atención al detalle Transparencia Planificación del Trabajo Gestión de Procedimientos de Calidad Manejo eficaz y eficiente de recursos
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NBC en: Economía; Administración; Contaduría Pública; Derecho y afines; Ciencia Política Relaciones Internacionales; Ingeniería administrativa y afines o Ingeniería industrial y afines Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los	Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.