

RESOLUCIÓN NÚMERO 000428 DE 13 JUL. 2017

Por la cual se efectúa la modificación de la Resolución No. 000616 del 2016, a través de la cual se distribuyeron los empleos de la planta global del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES.

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES,

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas a través del artículo 115 de la Ley 498 de 1998, el Decreto 5014 de 2009 y el artículo 3° del Decreto 5016 de 2009, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto 5014 de 2009, modificó la estructura del Instituto Colombiano de Evaluación de la Educación - ICFES, y a través del Decreto 5016 de 2009 se aprobó la modificación de su planta de personal.

Que el artículo 3° del Decreto 5016 del 28 de diciembre de 2009, establece que el Director General del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES – distribuirá los cargos de la planta global, mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes y programas del Instituto.

Que por medio del Concepto con radicado No. 11001-03-06-000-201 0-00093-00(2030) y fechado el 29 de octubre de 2010, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado (C. P. Augusto Hernández Becerra), manifestó: *"La planta global se limita a una relación de los empleos que requiere la institución para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, sin definir su localización en las divisiones o dependencias de la estructura.(. .) La ventaja del sistema de planta global es que permite a la Dirección de la entidad disponer eficiente y ágilmente del recurso humano, de modo que puede extender o disminuir determinadas áreas, atender ciertos servicios que requieren una mayor capacidad de respuesta, realizar proyectos nuevos y ejecutar los planes y políticas que se le encomienden, cumpliendo el mandato del artículo 209 de la Constitución sobre la función administrativa, y enmarcando su actividad, por supuesto, dentro de los parámetros presupuestales"*.

Que en virtud a lo anterior, a través de la Resolución No. 000616 de 2016, se estableció que la vacante del siguiente empleo se distribuiría de la siguiente forma dentro de la planta global del Instituto, así:

Empleo	Ubicación	Estado de Provisión
Profesional Especializado –	Oficina Asesora Jurídica	Actualmente se encuentra vacante temporalmente, como quiera que la servidora pública que ostenta derechos de carrera administrativa sobre el mismo, la

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

000428

RESOLUCIÓN NÚMERO

DE 13 JUL. 2017

Por la cual se efectúa la modificación de la Resolución No. 000616 del 2016, a través de la cual se distribuyeron los empleos de la planta global del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES.

Empleo	Ubicación	Grado del Empleado
Grado 04		señora Norma Constanza Quintero Montoya , identificada con cédula de ciudadanía No. 52.847.359, le fue otorgada una comisión para que desempeñara un empleo de libre nombramiento y remoción en el Consejo de Estado.

No obstante lo anterior, por necesidades del servicio y con el fin de garantizar de manera adecuada el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, se requiere reubicar el cargo antes mencionado a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales dentro de la planta del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, por lo cual, es necesario modificar el artículo 1° del acto administrativo antes mencionado y ajustar el manual específico de funciones y competencias laborales del mismo empleo.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo primero de la Resolución No. 000616 del 24 de agosto de 2016, modificado por las Resoluciones Nos. 000885 de 2016, 000222 y 000295 de 2017, en el sentido de reubicar la vacante del empleo denominado **Profesional Especializado – Grado 04**, asignada a la Oficina Asesora Jurídica, sobre el cual ostenta derechos de carrera administrativa **Norma Constanza Quintero Montoya**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.847.359, a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, de conformidad con las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adicionar el artículo 1° de la Resolución No. 000596 del 17 de agosto de 2016, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, en el sentido de establecer para la vacante del empleo de **Profesional Especializado – Grado 04**, reubicado por medio del presente acto administrativo a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES, las siguientes funciones:

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

RESOLUCIÓN NÚMERO **000428** DE

13 JUL. 2017

Por la cual se efectúa la modificación de la Resolución No. 000616 del 2016, a través de la cual se distribuyeron los empleos de la planta global del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES.

**MANUAL EFECTIVO DE FUNCIONES
Y DE COMPLETAMIENTO DE EMPLEOS**

1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Especializado	GRADO:	04
NIVEL JERÁRQUICO DEL EMPLEO:	Profesional	NÚMERO DE EMPLEOS:	1
UBICACIÓN DEL EMPLEO:	Donde se ubique el empleo		
EMPLEO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia		
DEPENDENCIA:	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales		

2. ÁREA FUNCIONAL

Dirección General – Secretaría General - Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

3. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Gestionar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de contratación para la adquisición de bienes y gestión de servicios requeridos por el instituto, de manera eficiente y productiva en pro del cumplimiento de los objetivos.

4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES PRINCIPALES DEL EMPLEO

- Organizar y gestionar la elaboración de los documentos inherentes a la apertura de procesos de contratación, tendientes a la adquisición de bienes o servicios que requiera la entidad, de acuerdo a la Ley y los procedimientos internos vigentes.
- Brindar acompañamiento e información a las dependencias del Instituto, en la elaboración de los estudios previos necesarios para el inicio del trámite contractual, pliegos de condiciones, términos de referencias y minutas, con el fin de cubrir las necesidades de contratación de acuerdo a los planes, programas y proyectos del Instituto.
- Realizar y efectuar la comunicación relacionada con la designación de los supervisores de cada contrato del Instituto, para que cumplan con sus responsabilidades de acuerdo a los procedimientos internos vigentes.
- Participar en la realización de los trámites administrativos necesarios para la celebración de contratos o convenios que deba firmar el ordenador del gasto, de acuerdo a la Ley y los procedimientos internos vigentes.
- Efectuar el seguimiento de la contratación Institucional, velando por el cumplimiento de los procedimientos contractuales.
- Participar en la formulación, diseño, administración, puesta en funcionamiento, actualización y control de bases de datos de proveedores, bienes, servicios y precios del mercado de éstos para establecerlos como fuente de consulta, de acuerdo a los procedimientos vigentes.
- Elaborar oportunamente, las respuestas a las consultas y observaciones que presenten en el desarrollo del proceso de contratación, con el fin de cumplir con los tiempos establecidos en los procesos internos y la normatividad de contratación vigente.
- Efectuar la liquidación de los contratos, dentro de los términos legales, a partir de la información suministrada por el supervisor y en cumplimiento con los procedimientos internos del Instituto.
- Ejecutar y actualizar las actividades de contratación en el ERP del Instituto, a fin de disponer de información vigente y actualizada para control de los procesos.
- Suministrar reportes periódicos de los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales al Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales, con el fin de establecer planes de mejora.
- Participar en el diseño e implementación de los procedimientos, planes, programas y proyectos de la dependencia del instituto que lo requieran, con relación a los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales.
- Emitir los conceptos que se requieran en el marco del proceso de contratación que adelante el Instituto.
- Asistir en representación del Instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando sea delegado para ello.
- Participar en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión de calidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

www.icfes.gov.co @ICFEScol ICFES ● Carrera 7 No. 32 -12 Edificio San Martín, Torre Sur - Piso 32, Bogotá, Colombia

Líneas de atención al usuario: Bogotá: (571) 307 7008 - Gratuita Nacional: 018000 110858

RESOLUCIÓN NÚMERO **JUL 428** DE **13 JUL. 2017**

Por la cual se efectúa la modificación de la Resolución No. 000616 del 2016, a través de la cual se distribuyeron los empleos de la planta global del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES.

15. Participar en el proceso de identificación, medición y/o control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el Instituto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
16. Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del Instituto como del talento humano, así como cumplir las políticas y estándares de seguridad de la información, durante su permanencia y posterior a su retiro, según la normatividad vigente.
17. Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.
18. Dar trámite oportuno a las peticiones, quejas y/o reclamos que presenten los ciudadanos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y a la normatividad vigente.
19. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley, el reglamento y su jefe inmediato que correspondan a la naturaleza de las funciones atribuidas al Instituto.

DESCRIPCIÓN DE CONOCIMIENTOS, DESTREZAS Y HABILIDADES

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de herramientas ofimáticas • Redacción, ortografía y sintaxis. | <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad en contratación pública y privada. |
|--|---|

COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS

<p>Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p>	<p>Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación</p>
--	--

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Derecho <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

B. ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Para su formulación, aplican todas las equivalencias establecidas en el Decreto No. 1785 de 2014</p>	

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

RESOLUCIÓN NÚMERO 000428 DE 13 JUL. 2017

Por la cual se efectúa la modificación de la Resolución No. 000616 del 2016, a través de la cual se distribuyeron los empleos de la planta global del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el presente acto administrativo a los servidores públicos que desempeñen los empleos de Secretaria General y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el día

13 JUL. 2017



XIMENA DUEÑAS HERRERA
Directora General

Aprobó: María Sofía Arango Arango - Secretaria General
Revisó: María Mercedes Corcho / Adriana Moreno Roa
Proyectó: Luis Fernando Corredor Suárez / Jessica Paola Peña

100 100 100

100 100 100

100 100 100