

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional 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	Dependencia: Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<p>Desarrollar actividades administrativas de carácter profesional, que aporten al cumplimiento de los objetivos de la Vicerrectoría y al fortalecimiento de sus procesos internos, de conformidad con los lineamientos Institucionales y requisitos legales vigentes.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar y realizar la proyección de requerimientos de presupuesto para funcionamiento e inversión a cargo de la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión, según el análisis de información histórica de ejecución y las necesidades identificadas; y presentar a las instancias correspondientes de acuerdo con los cronogramas definidos. 2. Realizar control y seguimiento de la ejecución presupuestal de los recursos de funcionamiento e inversión asignados a la Vicerrectoría, así como de los proyectos especiales e institucionales adscritos a ella, realizando las modificaciones presupuestales que sean requeridas, gestionando las contrataciones a que haya lugar y proponiendo estrategias para la ejecución efectiva de los recursos, de conformidad con los lineamientos establecidos. 3. Realizar el control y la ejecución presupuestal de los proyectos especiales en donde el ordenador del gasto sea el Vicerrector(a) de Investigaciones, Innovación y Extensión, y notificar las novedades identificadas durante el control y seguimiento de la ejecución presupuestal. 4. Analizar información y proponer alternativas para la toma de decisiones en las ejecuciones o modificaciones presupuestales requeridas por la Vicerrectoría y de los proyectos especiales, según las necesidades y pertinencia de los rubros presupuestales, de conformidad con los lineamientos institucionales. 5. Revisar la pertinencia de las solicitudes o requerimientos presupuestales, de conformidad con el cumplimiento de los objetivos y productos definidos en la formulación de los proyectos de investigación, gestión tecnológica y extensión. 6. Realizar el análisis presupuestal de los proyectos que se presentan a las convocatorias internas generadas desde la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión frente a los términos de referencia de las mismas y la normatividad institucional. 	

Código	123-DRR-PO5
Versión	1
Fecha	2023-04-15
Página	2 de 3

7. Elaborar, analizar y consolidar informes, reportes e indicadores requeridos por las dependencias internas, entes externos y organismos de control, que sean de competencia de la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión, de acuerdo con los lineamientos y la normatividad legal vigente.
8. Consolidar y generar los reportes para los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional – SIGER y las solicitadas por instancias internas y externas, relacionadas con la investigación, gestión tecnológica y extensión.
9. Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas definidas para los proyectos asociados al Plan de Desarrollo Institucional (PDI) liderados por la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión; igualmente, asesorar y acompañar a los líderes de los mismos en la formulación y ajustes requeridos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la dependencia y la Institución.
10. Coordinar los comités y reuniones que le sean designadas, preparando la logística e información requerida para su realización y efectuando su respectivo seguimiento, así como representar a la Vicerrectoría en los espacios que le sean delegados por el Vicerrector, según su área de desempeño.
11. Formular y 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 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 y las directrices en materia de seguridad de la información 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 de formación profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> - Economía - Administración - Ingeniería Administrativa y Afines
------------------	--

	- Ingeniería Industrial y Afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.
FORMACIÓN POSTGRADUADA	N/A
EXPERIENCIA	Treinta (30) meses de experiencia relacionada con las responsabilidades del cargo.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Planeación estratégica (enfocada al sector público) - Indicadores de gestión - Presupuesto público - Estadística - Formulación y gestión de proyectos - 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	02-131-381 de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera	15 de abril de 2023