

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional I
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Transitorio Administrativo
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	9
A QUIEN REPORTA	Quien ejerza supervisión directa

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información - Sistemas de Información Institucional

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
Ejecutar las actividades relacionadas con el desarrollo, implementación y soporte de software Institucional, adoptando los estándares establecidos para el sistema de información.	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar las necesidades recibidas por parte del usuario, e implementar los procedimientos y la metodología definida para el desarrollo o soporte de software. 2. Desarrollar e implementar nuevas aplicaciones o mejoras a las existentes que conlleven a la satisfacción de las necesidades de los usuarios internos y externos, verificando su correcto funcionamiento mediante la ejecución de pruebas que lo respalden, de acuerdo a los procedimientos y metodologías establecidas. 3. Otorgar a los usuarios los permisos correspondientes para el acceso a los aplicativos, de acuerdo a las solicitudes y perfiles necesarios para su uso. 4. Atender y solucionar los requerimientos de soporte de software por parte de los usuarios internos y externos de la Universidad, a fin de permitir el correcto funcionamiento de los aplicativos. 5. Mantener contacto con proveedores de software adquirido para uso Institucional, con el fin de lograr su adecuado funcionamiento y actualización del mismo cuando haya lugar. 6. Realizar la transferencia de conocimiento y registro de las lecciones aprendidas durante el desempeño de sus actividades, a través de los mecanismos establecidos, integrando las etapas de desarrollo y soporte de aplicativos. 7. Elaborar manuales para las aplicaciones desarrolladas, que facilite su implementación, uso y mantenimiento, de igual manera conservar actualizadas las versiones de las aplicaciones en el repositorio determinado para tal fin. 8. Crear y verificar scripts cuando sea requeridos, con el fin de dar tratamiento y uso de la información de las bases de datos. 	

9. Proponer alternativas de cambios tecnológicos, así como nuevas metodologías y buenas prácticas de desarrollo, que contribuyan a la modernización de los procesos, fortaleciendo la competitividad e innovación institucional.
10. 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.
11. 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.
12. Preparar y presentar informes relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
13. Apropiar en el ejercicio de sus responsabilidades el Código de Integridad 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.
14. 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 el Núcleo Básico del Conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.
FORMACION POSTGRADUADA	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con las funciones del cargo.
EXPERIENCIA	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	Patrones de diseño de software Lenguajes de Programación Gestión de Bases de datos Sistemas Operativos Inglés 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 la normatividad vigente y aplicable para el tipo de vinculación.

Control de Cambios:

Versión	No. Memorando	Fecha Memorando
1	02-132-22 de Gestión del Talento Humano en atención al memorando 02-131-1313 de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	2018-01-18
2	02-132-540 de Gestión del Talento Humano, Inclusión de nueva responsabilidad relacionada con el código de integridad Ley No 2016 del 27 de febrero de 2020.	2020-03-23