
	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 1 de 19	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES POR DEPENDENCIAS, NIVEL, GRADO Y REQUISITOS


Contraloría Delegada para el Posconflicto

Contralor Delegado Grado 4


I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	<i>Contralor Delegado</i>
GRADO	<i>4</i>
DEPENDENCIA	<i>Contraloría Delegada para el Posconflicto</i>
CARGO JEFE INMEDIATO	<i>Contralor General de la República</i>
II. OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO	
<p>Dirigir la coordinación, planeación, ejecución y seguimiento de la acción de la Contraloría General de la República, en relación con la implementación del Acuerdo para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera, los recursos públicos destinados para tal efecto, la institucionalidad creada para cumplir los compromisos asumidos por el Estado, y las políticas públicas diseñadas y desarrolladas, siguiendo los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la elaboración del informe de ejecución de recursos y cumplimiento de las metas del componente de paz del Plan Plurianual de Inversiones, a partir de la información que le reporten las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República y con enfoque territorial. 2. Articular los estudios y validar los conceptos sobre el comportamiento de la gestión fiscal de los recursos destinados al componente de paz en el posconflicto. 3. Orientar el diseño y la planeación de la estrategia de control fiscal macro a las políticas públicas para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, en Coordinación con la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas Públicas. 4. Dirigir y Orientar técnicamente la definición de los estudios integrales de cada uno de los sectores relacionados con el cumplimiento del Acuerdo Final para la terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera, para lo cual se coordinará con la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas y los demás Contralores Delegados Generales, Sectoriales e intersectoriales competentes. 5. Articular la información, los estudios, el análisis y los resultados de la vigilancia fiscal de los recursos del posconflicto, con las demás Contralorías Delegadas Generales, Sectoriales e Intersectoriales, particularmente con la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas Públicas. 6. Prestar apoyo y fortalecer el ejercicio de los instrumentos de vigilancia y de control fiscal sobre los recursos, bienes e intereses de la Nación para el posconflicto, por parte de las Contralorías Delegadas Generales, Sectoriales e Intersectoriales. 	

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 2 de 19	


7. Articular, orientar y concertar con las Contralorías Delegadas Generales, Sectoriales e Intersectoriales y demás dependencias de la Contraloría General de la República, todos los aspectos que permitan la adecuada vigilancia y control sobre los asuntos relacionados con el posconflicto.
8. Articular con los Contralores Delegados Generales, Sectoriales e Intersectoriales, las auditorías a las actividades que se realicen en el marco de los cinco ejes temáticos del Acuerdo Final relacionados con: i) Reforma Rural Integral; ii) Participación Política; iii) Fin del Conflicto; iv) Solución Integral al Problema de las Drogas Ilícitas y v) Acuerdo sobre las Víctimas del Conflicto; así como un sexto punto atinente a la implementación.
9. Responder por los resultados e informes de su competencia, sin perjuicio de la facultad de revisión de los mismos por parte del Contralor General de la República.
10. Proponer oportunamente al Contralor General las políticas, los planes, los programas y las prioridades que deban establecerse para el ejercicio del control de la ejecución de los recursos y del cumplimiento de metas del posconflicto y por el cumplimiento y buen desempeño de los indicadores y las metas acordadas en el proceso anual de planificación que sean de su competencia.
11. Liderar la participación en las auditorías intersectoriales en conjunto con las contralorías delegadas generales, sectoriales e intersectoriales, que se adelanten para el cumplimiento de los propósitos del posconflicto y cuando así se determine en el Plan de Vigilancia Fiscal.
12. Definir conjuntamente con la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas Públicas y la Oficina de Planeación, las fuentes de información que deberán compartir, los flujos de la información, las materias de análisis, investigación y de resultados relevantes de su actividad, observando como principio rector la simplificación y racionalización de las exigencias de información y evitando la duplicidad de solicitudes que de la misma se realicen a los sujetos pasivos de la vigilancia fiscal.
13. Contribuir al desarrollo de metodologías estandarizadas, técnicas, transparentes y eficaces para el ejercicio del control de la vigilancia fiscal y solicitar explícitamente los apoyos y orientaciones requeridos para el efecto al Centro de Estudios Fiscales.
14. Contribuir a la definición de los procesos y procedimientos de vigilancia fiscal que se regirán de acuerdo con los principios de la función administrativa del artículo 209 de la Constitución Política y, particularmente, con las funciones asignadas por el Acto Legislativo 1 de 2016, y el Acuerdo Final para la terminación del Conflicto y la Construcción de la Paz Estable y Duradera.
15. Articular con las Contralorías Delegadas Generales, Sectoriales e Intersectoriales, el seguimiento al plan de mejoramiento de las entidades y recursos auditados, para efectos de verificar la efectividad en el cumplimiento de las acciones.
16. Ejercer conjuntamente con las Contralorías Delegadas Generales, Sectoriales e Intersectoriales y las Gerencias Departamentales Colegiadas, la vigilancia sobre la gestión pública y el buen desempeño de las autoridades administrativas en las materias de su competencia, en el desarrollo de los principios y definiciones básicas consagradas al respecto en la Ley 489 de 1998.
17. Dirigir la consolidación de los resultados de la evaluación a la ejecución de la política pública y la realización de los distintos estudios en materia macroeconómica y de política fiscal, relacionados con víctimas y posconflicto.

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 3 de 19	

18. Liderar el adelantamiento de ejercicios de control fiscal micro de manera excepcional en los temas de competencia de la Delegada, previa autorización del Contralor General de la República y en coordinación con las Contralorías Delegadas competentes, conforme a la reglamentación que se expida para el efecto.
19. Dirigir el apoyo en el nivel territorial de la consolidación de los resultados de la evaluación de gestión y los estudios realizados en la Contraloría General de la República relacionados con la política pública de víctimas y de posconflicto.
20. Establecer las estrategias de promoción de la participación ciudadana para coadyuvar eficazmente en la vigilancia de la gestión fiscal e identificar los mecanismos institucionales, metodológicos y técnicos que propendan por el cumplimiento de las políticas públicas del posconflicto.
21. Liderar la formulación, implementación y evaluación de las políticas institucionales con base en el marco normativo aplicable a la Contraloría General de la República . y los planes vigentes.
22. Articular con las instancias internas y externas la gestión las políticas, los planes y los programas de desarrollo institucional.
23. Dirigir la gestión de la dependencia, teniendo en cuenta los objetivos metas e indicadores establecidos en el plan estratégico, en el plan de acción y los demás planes, programas y proyectos, especialmente de los grupos de trabajo ubicados en las Gerencias Departamentales Colegiadas, los cuales serán reubicados de acuerdo con las necesidades de seguimiento a los recursos destinados a la estabilización y consolidación.
24. Propender por la óptima utilización de los recursos institucionales de acuerdo con los planes de necesidades aprobados, dentro del marco legal y financiero de la entidad.
25. Sustentar las decisiones y resultados de la gestión institucional ante las instancias que correspondan, siguiendo los lineamientos establecidos.
26. Atender a los usuarios (internos, externos, partes interesadas) y a sus requerimientos de acuerdo con sus necesidades, expectativas, procedimiento de servicio y normativa establecida.
27. Dirigir el talento humano de la dependencia a su cargo, teniendo en cuenta el procedimiento y la normatividad vigente.
28. Liderar el proceso de planeación y seguimiento del macroproceso, teniendo como referente el diagnóstico, la normatividad aplicable y los procedimientos.
29. Ejercer la responsabilidad del rol de líder de Macroproceso, si el Contralor lo designa, o las del rol de líder de proceso, si es designado por el líder de Macroproceso, con sujeción a la reglamentación del Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI o el que haga sus veces
30. Administrar los riesgos de los procesos, en lo de su competencia, en coordinación con el líder del macroproceso, de acuerdo con la reglamentación del sistema, los procedimientos aplicables y la orientación técnica de la Oficina de Planeación.
31. Implementar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información, así como el cuidado e integridad de los bienes, información y personas
32. Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo.

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 4 de 19	


IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad aplicable. • Metodología de la investigación • Herramientas ofimáticas • Políticas publicas • Procedimientos internos. • Administración de talento humano • Planeación estratégica. • Tecnologías de la información • Temas específicos de cada macroproceso • Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI 	
V. COMPETENCIAS	
INSTITUCIONALES	COMPORAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al servicio • Orientación al logro • Orientación a la calidad • Comunicación efectiva • Conciencia de equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de otros • Retroalimentación oportuna • Delegación • Seguimiento de gestión • Direccionamiento de equipo • Desarrollo de proyectos nivel directivo • Proyección estratégica nivel directivo • Toma de desiciones estratégicas nivel directivo • Negociación nivel directivo • Gestión de recursos nivel directivo
VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título universitario en:</p> <p>NBC - Administración</p> <p>NBC - Contaduría Pública</p> <p>NBC - Economía</p> <p>NBC - Salud Publica</p> <p>NBC - Antropología, artes liberales</p> <p>NBC- Ciencia política, relaciones internacionales</p> <p>NBC - Comunicación Social, periodismo y afines</p> <p>NBC - Derecho y afines</p> <p>NBC - Matemáticas, estadística y afines</p> <p>NBC - Educación</p> <p>NBC - Ingeniería Industrial y afines</p> <p>NBC - Ingeniería Administrativa y Afines</p> <p>NBC - Ingeniería Civil y afines</p> <p>NBC - Ingeniería Ambiental, Sanitaria Y Afines</p> <p>NBC - Psicología</p> <p>NBC - Sociología, Trabajo Social Y Afines</p>	<p>Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada con el cargo.</p>

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 5 de 19	

<p>Demás disciplinas afines con las funciones del cargo.</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado en disciplinas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.</p>	
---	--

Coordinador de Gestión Grado 3

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Ejecutivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	<i>Coordinador de Gestión</i>
GRADO	3
DEPENDENCIA	<i>Contraloría Delegada para el Posconflicto</i>
CARGO JEFE INMEDIATO	<i>Contralor Delegado para el Posconflicto</i>
II. OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO	
<p>Coordinar las estrategias, planeación, ejecución y verificación de las políticas, estudios, informes y otros productos de la dependencia y su interacción intra e inter institucional, de acuerdo con la normatividad vigente, lineamientos y procedimientos de la entidad.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y planear la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos. 2. Coordinar y ejecutar la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos 3. Planear los informes especiales de acuerdo con normatividad y procedimientos 4. Gestionar la información para el control fiscal de acuerdo con normatividad vigente, metodologías y políticas. 5. Coordinar técnicamente la definición de los estudios integrales de cada uno de los sectores relacionados con el cumplimiento del Acuerdo Final para la terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera, para lo cual se coordinará con la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas y los demás Contralores Delegados Generales, Sectoriales e intersectoriales competentes. 6. Coordinar y articular la información, los estudios, el análisis y los resultados de la vigilancia fiscal de los recursos del posconflicto, con las demás Contralorías Delegadas Generales, Sectoriales e Intersectoriales, particularmente con la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas Públicas 7. Coordinar el tramite de las denuncias fiscales y los derechos de petición, de acuerdo con normatividad y procedimientos. 8. Coordinar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente. 9. Participar en las actividades previas y de ejecución de contratos y convenios de acuerdo con la asignación realizada y la competencia de la dependencia, siguiendo los lineamientos establecidos por el jefe y los procedimientos de la entidad. 	

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 6 de 19	

10. Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación.
Coorinar , proyectar y consolidar los resultados e informes de su competencia, sin perjuicio de la facultad de revisión de los mismos por parte del Contralor General de la República.
11. Cordinar el desarrollo de metodologías estandarizadas, técnicas, transparentes y eficaces para el ejercicio del control de la vigilancia fiscal y solicitar explícitamente los apoyos y orientaciones requeridos para el efecto al Centro de Estudios Fiscale
12. Monitorear el avance de políticas, planes y proyectos de la dependencia. y proyectos de la dependencia.
13. Fijar lineamientos técnicos al equipo de trabajo, acorde con el desarrollo de los objetivos estratégicos y las políticas institucionales.
14. Implementar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información, así como el cuidado e integridad de los bienes, información y personas
15. Participar en la operación y fortalecimiento permanente del Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI en lo de su competencia, según reglamentación del sistema, lineamientos, procedimientos y orientaciones de la Oficina de Planeación.
16. Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
- Control Fiscal
- Ley de victimas
- Normatividad vigente sobre población con enfoque diferencial
- Construcción y análisis de políticas públicas
- Código Único Disciplinario
- Estatuto de Anticorrupción
- Planeación Estratégica
- Análisis de información cualitativa y cuantitativa
- Metodología de proyectos
- Si Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI
- Administración del Talento Humano


V. COMPETENCIAS

INSTITUCIONALES

- Orientación al servicio
- Orientación al logro
- Orientación a la calidad
- Comunicación efectiva
- Conciencia de equipo

COMPORTAMENTALES


- Seguimiento de gestión nivel ejecutivo
- Análisis de información nivel ejecutivo
- Supervisión de la calidad nivel ejecutivo
- Administración de procedimientos nivel ejecutivo
- Flexibilidad nivel ejecutivo

	Sistema de Gestión y Control Interno		
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR		
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto		
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 7 de 19

VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título universitario en:</p> <p>NBC - Administración NBC - Contaduría Pública NBC - Derecho y afines NBC - Economía NBC - Salud Pública NBC - Antropología, artes liberales NBC - Ciencias políticas, relaciones internacionales NBC - Comunicación Social, periodismo y afines NBC - Matemáticas, estadística y afines NBC - Educación NBC - Ingeniería Industrial y afines NBC - Ingeniería Administrativa y Afines NBC - Ingeniería Civil y afines NBC - Ingeniería Ambiental, Sanitaria Y Afines NBC - Psicología NBC - Sociología, Trabajo Social Y Afines</p> <p>Demás disciplinas afines con las funciones del cargo.</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado en disciplinas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.</p>	<p>Cinco (5) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.</p>

Profesional Especializado Grado 4

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	<i>Profesional Especializado</i>
GRADO	<i>4</i>
DEPENDENCIA	<i>Contraloría Delegada para el Posconflicto</i>
CARGO JEFE INMEDIATO	<i>Contralor Delegado para el Posconflicto</i>
II. OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO	
<p>Gestionar la organización, desarrollo y seguimiento en la elaboración de estudios, análisis de políticas públicas, proyectos de ley y el seguimiento de la implementación de los acuerdos de paz y políticas de posconflicto de acuerdo con la competencia de la dependencia, así como el desarrollo de la planeación institucional las actividades</p>	

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 8 de 19	


de planeación institucional y administrativas que sean competencia del área conforme a la normatividad vigente, Plan de Vigilancia y Control Fiscal, lineamientos y procedimientos institucionales aplicables.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear y orientar la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos.
2. Ejecutar la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos
3. Planear y orientar los informes especiales de acuerdo con normatividad y procedimientos
4. Gestionar la información para el control fiscal de acuerdo con normatividad vigente, metodologías y políticas.
5. Tramitar hacer seguimiento a las denuncias fiscales y los derechos de petición, de acuerdo con normatividad y procedimientos.
6. Orientar y realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.
7. Orientar y realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.
8. Participar en las actividades previas y de ejecución de contratos y convenios de acuerdo con la asignación realizada y la competencia de la dependencia, siguiendo los lineamientos establecidos por el jefe y los procedimientos de la entidad.
9. Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación.
10. Participar en las actividades previas y de ejecución de contratos y convenios de acuerdo con la asignación realizada y la competencia de la dependencia, siguiendo los lineamientos establecidos por el jefe y los procedimientos de la entidad.
11. Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación.
12. Implementar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información, así como el cuidado e integridad de los bienes, información y personas
13. Participar en la operación y fortalecimiento permanente del Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI en lo de su competencia, según reglamentación del sistema, lineamientos, procedimientos y orientaciones de la Oficina de Planeación.
14. Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo.


IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
- Control Fiscal
- Normatividad vigente sobre responsabilidad fiscal
- Código Único Disciplinario
- Estatuto de Anticorrupción
- Planeación Estratégica

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 9 de 19	


<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI • Análisis de información 	
V. COMPETENCIAS	
INSTITUCIONALES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al servicio • Orientación al logro • Orientación a la calidad • Comunicación efectiva • Conciencia de equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de proyectos nivel profesional • Análisis de información nivel profesional • Aprendizaje continuo nivel profesional • Flexibilidad nivel profesional • Iniciativa nivel profesional
VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Titulo Universitario en</p> <p>NBC - Administración</p> <p>NBC - Contaduría Pública</p> <p>NBC - Economía</p> <p>NBC - Salud Publica</p> <p>NBC - Antropología, artes liberales</p> <p>NBC-Ciencia política, relaciones internacionales</p> <p>NBC - Comunicación Social, periodismo y afines</p> <p>NBC - Derecho y afines</p> <p>NBC - Matemáticas, estadística y afines</p> <p>NBC - Educación</p> <p>NBC - Ingeniería Industrial y afines</p> <p>NBC - Ingeniería Administrativa y Afines</p> <p>NBC - Ingeniería Civil y afines</p> <p>NBC - Ingeniería Ambiental, Sanitaria Y Afines</p> <p>NBC - Psicología</p> <p>NBC - Sociología, Trabajo Social Y Afines</p> <p>Demás disciplinas afines con las funciones del cargo.</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado en disciplinas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.</p>	<p>Tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.</p>

UNA VEZ DESARROLLADO NO IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA DEL CONTROL INTERNO

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 10 de 19	

Profesional Especializado Grado 3

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	<i>Profesional Especializado</i>
GRADO	3
DEPENDENCIA	<i>Contraloría Delegada para el Posconflicto</i>
CARGO JEFE INMEDIATO	<i>Contralor Delegado para el Posconflicto</i>
II. OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO	
<p>Orientar las actividades administrativas y técnicas de la elaboración de estudios, análisis de políticas públicas, proyectos de ley y el seguimiento de la implementación de los acuerdos de paz y políticas de posconflicto de acuerdo con la competencia de la dependencia, así como la ejecución de acciones de planeación institucional y administrativas que sean competencia de la dependencia, conforme a la normatividad vigente, los lineamientos y procedimientos institucionales aplicables.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear y ejecutar la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos. 2. Planear los informes especiales de acuerdo con normatividad y procedimientos 3. Gestionar la información para el control fiscal de acuerdo con normatividad vigente, metodologías y políticas. 4. Orientar y Apoyar la consolidación de los resultados de la evaluación de gestión y los estudios realizados en la Contraloría General de la República relacionados con la política pública de víctimas y de posconflicto. 5. Orientar y participar en la definición de los procesos y procedimientos de vigilancia fiscal que se regirán de acuerdo con los principios de la función administrativa del artículo 209 de la Constitución Política y, particularmente, con las funciones asignadas por el Acto Legislativo 1 de 2016, y el Acuerdo Final para la terminación del Conflicto y la Construcción de la Paz Estable y Duradera 6. Tramitar las denuncias fiscales y los derechos de petición, de acuerdo con normatividad y procedimientos. 7. Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente. 8. Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente. 9. Participar en las actividades previas y de ejecución de contratos y convenios de acuerdo con la asignación realizada y la competencia de la dependencia, siguiendo los lineamientos establecidos por el jefe y los procedimientos de la entidad. 10. Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación. 11. Monitorear el avance de políticas, planes y proyectos de la dependencia. 12. Integrar actividades y acciones en el marco de la ejecución de los planes, programas y proyectos. 13. Implementar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información, así como el cuidado e integridad de los bienes, información y personas 14. Participar en la operación y fortalecimiento permanente del Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI en lo de su competencia, según reglamentación del sistema, lineamientos, procedimientos y orientaciones de la Oficina de Planeación. 	

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 11 de 19	

15. Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
- Control Fiscal
- Ley de víctimas
- Normatividad vigente sobre población con enfoque diferencial
- Construcción y análisis de políticas públicas
- Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI
- Código Único Disciplinario
- Estatuto de Anticorrupción
- Planeación Estratégica
- Análisis de información cualitativa y cuantitativa

V. COMPETENCIAS

INSTITUCIONALES

- Orientación al servicio
- Orientación al logro
- Orientación a la calidad
- Comunicación efectiva
- Conciencia de equipo

COMPORTAMENTALES

- Desarrollo de proyectos nivel profesional
- Análisis de información nivel profesional
- Aprendizaje continuo nivel profesional
- Flexibilidad nivel profesional
- Iniciativa nivel profesional

VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS


Título universitario en:

NBC - Administración
NBC - Contaduría Pública
NBC - Economía
NBC - Salud Pública
NBC - Antropología, artes liberales
NBC-Ciencia política, relaciones internacionales
NBC - Comunicación Social, periodismo y afines
NBC - Derecho y afines
NBC - Matemáticas, estadística y afines
NBC - Educación
NBC - Ingeniería Industrial y afines
NBC - Ingeniería Administrativa y Afines
NBC - Ingeniería Civil y afines
NBC - Ingeniería Ambiental, Sanitaria Y Afines
NBC - Psicología
NBC - Sociología, Trabajo Social Y Afines

Demás disciplinas afines con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA


Dos (2) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 12 de 19	


<p>Título de formación avanzada o de postgrado en disciplinas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.</p>	
--	--

Profesional Universitario Grado 02

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	<i>Profesional Universitario</i>
GRADO	<i>2</i>
DEPENDENCIA	<i>Contraloría Delegada para el Posconflicto</i>
CARGO JEFE INMEDIATO	<i>Contralor Delegado para el Posconflicto</i>
II. OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO	
<p>Desarrollar las actividades propias del seguimiento de la implementación de los acuerdos de paz, y la ejecución de los proyectos e informes de competencia de la dependencia, así como efectuar las actividades de carácter técnico, administrativo y de gestión que sean competencia de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente, los lineamientos y procedimientos institucionales aplicables.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos. 2. Ejecutar la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos 3. Planear los informes especiales de acuerdo con normatividad y procedimientos 4. Gestionar la información para el control fiscal de acuerdo con normatividad vigente, metodologías y políticas. 5. Tramitar las denuncias fiscales y los derechos de petición, de acuerdo con normatividad y procedimientos. 6. Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente. 7. Participar en las actividades previas y de ejecución de contratos y convenios de acuerdo con la asignación realizada y la competencia de la dependencia, siguiendo los lineamientos establecidos por el jefe y los procedimientos de la entidad. 8. Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación. 9. Monitorear el avance de políticas, planes y proyectos de la dependencia. 10. Realizar actividades y acciones en el marco de la ejecución de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con las políticas de la CGR. 11. Emitir concepto en temas de su especialidad, de acuerdo con tendencias y prospectiva del área. 12. Implementar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información, así como el cuidado e integridad de los bienes, información y personas 13. Participar en la operación y fortalecimiento permanente del Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI en lo de su competencia, según reglamentación del sistema, lineamientos, procedimientos y orientaciones de la Oficina de Planeación. 	

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 13 de 19	


14. Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo .	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia • Organización y funcionamiento del Estado Colombiano • Control Fiscal • Ley de víctimas • Normatividad vigente sobre población con enfoque diferencial • Construcción y análisis de políticas públicas • Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI • Código Único Disciplinario • Estatuto de Anticorrupción • Análisis de información cualitativa y cuantitativa 	
V. COMPETENCIAS	
INSTITUCIONALES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al servicio • Orientación al logro • Orientación a la calidad • Comunicación efectiva • Conciencia de equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de proyectos nivel profesional • Análisis de información nivel profesional • Aprendizaje continuo nivel profesional • Flexibilidad nivel profesional • Iniciativa nivel profesional
VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título universitario en: NBC - Administración NBC - Contaduría Pública NBC - Economía NBC - Salud Pública NBC - Antropología, artes liberales NBC-Ciencia política, relaciones internacionales NBC - Comunicación Social, periodismo y afines NBC - Derecho y afines NBC - Matemáticas, estadística y afines NBC - Educación NBC - Ingeniería Industrial y afines NBC - Ingeniería Administrativa y Afines NBC - Ingeniería Civil y afines NBC - Ingeniería Ambiental, Sanitaria Y Afines NBC - Psicología NBC - Sociología, Trabajo Social Y Afines Demás disciplinas afines con las funciones del cargo.	Tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 14 de 19	

Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	
---	--

Profesional Universitario Grado 02


I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	<i>Profesional Universitario</i>
GRADO	2
DEPENDENCIA	<i>Contraloría Delegada para el Posconflicto</i>
CARGO JEFE INMEDIATO	<i>Contralor Delegado para el Posconflicto</i>
II. OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO	
Desarrollar las actividades propias en la implementación y mantenimiento del SIGECI de competencia de la dependencia, así como la ejecución de actividades de carácter administrativo y de gestión del área, de acuerdo con la normatividad vigente, lineamientos y procedimientos institucionales aplicables.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente. 2. Participar en las actividades previas y de ejecución de contratos y convenios de acuerdo con la asignación realizada y la competencia de la dependencia, siguiendo los lineamientos establecidos por el jefe y los procedimientos de la entidad. 3. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades y acciones tendientes a la implementación y mantenimiento del SIGECI de competencia de la dependencia. 4. Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación. 5. Monitorear el avance de políticas, planes y proyectos de la dependencia. 6. Realizar actividades y acciones en el marco de la ejecución de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con las políticas de la CGR. 7. Emitir concepto en temas de su especialidad, de acuerdo con tendencias y prospectiva del área. 8. Implementar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información, así como el cuidado e integridad de los bienes, información y personas. 9. Participar en la operación y fortalecimiento permanente del Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI en lo de su competencia, según reglamentación del sistema, lineamientos, procedimientos y orientaciones de la Oficina de Planeación. 10. Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo . 	

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 15 de 19	

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia • Organización y funcionamiento del Estado Colombiano • Control Fiscal • Normatividad vigente sobre responsabilidad fiscal • Código Único Disciplinario • Estatuto de Anticorrupción • Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI • Análisis de información 	
V. COMPETENCIAS	
INSTITUCIONALES	COMPORTEMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al servicio • Orientación al logro • Orientación a la calidad • Comunicación efectiva • Conciencia de equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de proyectos nivel profesional • Análisis de información nivel profesional • Aprendizaje continuo nivel profesional • Flexibilidad nivel profesional • Iniciativa nivel profesional
VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título universitario en: NBC - Derecho y afines NBC - Contaduría Pública NBC - Administración NBC - Economía NBC - Ingeniería Industrial y afines Demás disciplinas afines con las funciones del cargo. Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	Tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.

Profesional Universitario Grado 01

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	<i>Profesional Universitario</i>
GRADO	<i>1</i>
DEPENDENCIA	<i>Contraloría Delegada para el Posconflicto</i>
CARGO JEFE INMEDIATO	<i>Contralor Delegado para el Posconflicto</i>
II. OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO	
Efectuar la organización y depuración de la información necesaria en la elaboración de estudios, análisis de políticas	

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 16 de 19	

publicas, proyectos de ley y el seguimiento de la implementación de los acuerdos de paz y políticas de posconflicto de acuerdo con la competencia de la dependencia y las actividades de carácter técnico, administrativo y de gestión que sean competencia del área, según la normatividad vigente, Plan de Vigilancia y Control Fiscal, lineamientos y procedimientos institucionales aplicables.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES


1. Planear la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos.
2. Ejecutar la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos.
3. Planear los informes especiales de acuerdo con normatividad y procedimientos.
4. Gestionar la información para el control fiscal de acuerdo con normatividad vigente, metodologías y políticas.
5. Tramitar las denuncias fiscales y los derechos de petición, de acuerdo con normatividad y procedimientos.
6. Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.
7. Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación.
8. Monitorear el avance de políticas, planes y proyectos de la dependencia.
9. Participar en el desarrollo e implementación de estrategias, metodologías, actividades y acciones, en el marco de los planes, programas y proyectos institucionales.
10. Integrar información según técnicas de visualización y metodologías de análisis, teniendo en cuenta las tendencias estratégicas, los procedimientos y las políticas institucionales.
11. Implementar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información, así como el cuidado e integridad de los bienes, información y personas.
12. Participar en la operación y fortalecimiento permanente del Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI en lo de su competencia, según reglamentación del sistema, lineamientos, procedimientos y orientaciones de la Oficina de Planeación.
13. Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
- Control Fiscal
- Ley de víctimas
- Normatividad vigente sobre población con enfoque diferencial
- Construcción y análisis de políticas públicas
- Código Único Disciplinario
- Estatuto de Anticorrupción
- Análisis de información cualitativa y cuantitativa
- Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI

V. COMPETENCIAS


INSTITUCIONALES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al servicio • Orientación al logro • Orientación a la calidad • Comunicación efectiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de proyectos nivel profesional • Análisis de información nivel profesional • Aprendizaje continuo nivel profesional • Flexibilidad nivel profesional

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 17 de 19	

• Conciencia de equipo	• Iniciativa nivel profesional
VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Titulo Universitario en NBC - Administración NBC - Contaduría Pública NBC - Economía NBC - Salud Publica NBC - Antropología, artes liberales NBC - Artes Plásticas Visuales y Afines NBC- Ciencia política, relaciones internacionales NBC - Comunicación Social, periodismo y afines NBC - Derecho y afines NBC - Matemáticas, estadística y afines NBC - Educación NBC - Ingeniería Industrial y afines NBC - Ingeniería Administrativa y Afines NBC - Ingeniería Civil y afines NBC - Ingeniería Ambiental, Sanitaria Y Afines NBC - Psicología NBC - Sociología, Trabajo Social Y Afines Demás disciplinas afines con las funciones del cargo. Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	No Requiere

Profesional Universitario Grado 01

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	<i>Profesional Universitario</i>
GRADO	<i>1</i>
DEPENDENCIA	<i>Contraloría Delegada para el Posconflicto</i>
CARGO JEFE INMEDIATO	<i>Contralor Delegado para el Posconflicto</i>
II. OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO	
Ejecutar actividades de organización de documentos y disposición orientados el mantenimiento y seguimiento del SIGECI que le compete a la dependencia, tal como las actividades de carácter técnico, administrativo y de gestión que sean competencia del área, según la normatividad vigente, lineamientos y procedimientos	

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 18 de 19	

institucionales aplicables.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.
2. Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación.
3. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades y acciones tendientes a la implementación y mantenimiento del SIGECI de competencia de la dependencia.
4. Monitorear el avance de políticas, planes, Programas y Proyecto de la Dependencia.
5. Participar en el desarrollo e implementación de estrategias, metodologías, actividades y acciones, en el marco de los planes, programas y proyectos institucionales.
6. Integrar información según técnicas de visualización y metodologías de análisis, teniendo en cuenta las tendencias estratégicas, los procedimientos y las políticas institucionales.
7. Implementar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información, así como el cuidado e integridad de los bienes, información y personas.
8. Participar en la operación y fortalecimiento permanente del Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI en lo de su competencia, según reglamentación del sistema, lineamientos, procedimientos y orientaciones de la Oficina de Planeación.
9. Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
- Control Fiscal
- Normatividad vigente sobre responsabilidad fiscal
- Código Único Disciplinario
- Estatuto de Anticorrupción
- Análisis de información
- Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI

V. COMPETENCIAS

INSTITUCIONALES

- Orientación al servicio
- Orientación al logro
- Orientación a la calidad
- Comunicación efectiva
- Conciencia de equipo

COMPORTAMENTALES

- Desarrollo de proyectos nivel profesional
- Análisis de información nivel profesional
- Aprendizaje continuo nivel profesional
- Flexibilidad nivel profesional
- Iniciativa nivel profesional

VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA


ESTUDIOS

Titulo Universitario en

NBC - Derecho y afines
NBC - Contaduría Pública

EXPERIENCIA

No Requiere

	Sistema de Gestión y Control Interno			
	Macroproceso: Gestión del Talento Humano		Proceso: Desarrollo del Talento Humano	
	Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR			
	020 - Contraloría Delegada para Posconflicto			
Código: GTH-03-MF-001	Versión: 5.0	Fecha de Publicación en el aplicativo SIGECI: 21/05/2021	Página 19 de 19	

NBC - Administración NBC - Economía NBC - Ingeniería Industrial y afines Demás disciplinas afines con las funciones del cargo. Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	
---	--

Este Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la CGR, versión 5.0, fue adoptado mediante Resolución Organizacional Número 0781 del 20 de Mayo de 2021, publicada en el Diario Oficial número 51680 del 20 de Mayo de 2021, la cual deroga la Resolución Organizacional 777 de 15 de febrero de 2021.

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA