

RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR -  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS - ICBF**

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 770 de 2005, el Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorias, el Decreto 879 de 2020 y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 122 de la Constitución Política, establece: *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento"*.

Que el artículo 2º del Decreto Ley 770 de 2005 *"Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la ley 909 de 2004"*, dispone que *"(...) Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente Decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley"*.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 4º Decreto 498 del 30 de marzo de 2020, establece: *"Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio."*

*La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.*

*Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de*

RESOLUCIÓN No. - - 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

*funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.*

(...)

*PARÁGRAFO 3º. La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8º del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo."*

Que mediante el Decreto 987 del 14 de mayo de 2012, modificado mediante el Decreto 1927 del 6 de septiembre de 2013, se determinó la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" - ICBF y las funciones de las dependencias.

Que el 28 de agosto de 2019 mediante la Resolución 7444 2019, se modificó la Resolución 1818 del 13 de marzo de 2019, *"Por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar"*; con el fin de dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 01 del 6 de febrero de 2019, articular todos los ejes del Sistema de Gestión de Calidad – SIGE en las diferentes áreas del Instituto incluyendo funciones transversales correspondientes a los ejes que lo integran y atender estrictas necesidades del servicio para garantizar los fines de la gestión administrativa.

Que mediante los Decretos 879 y 880 del 25 de junio de 2020 se modificó la estructura y planta de personal del ICBF; en consideración a la necesidad de armonizar las políticas, programas y servicios del Instituto orientados a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para promover una transición integral de la niñez a la juventud con el fin de articular las estrategias orientadas al reconocimiento y goce efectivo de los derechos de la juventud.

Que el 10 de julio del 2020 acorde con el ajuste efectuado a la estructura organizacional y a la planta de personal del ICBF mediante los Decretos 879 y 880 del 25 de junio de 2020, se expidió la Resolución 4122 del 2020 y se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias

RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto adoptado mediante Resolución 1818 de marzo de 2019, modificado por la Resolución 7444 de 2019. Modificación orientada a dar cumplimiento dentro del término legalmente otorgado por el artículo 4° del Decreto 880 de 2020, a la continuidad de la incorporación y la remuneración de los cargos que se crearon en el artículo 2° del Decreto en cita.

Que mediante la Resolución 4122 del 2020 se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales suprimiendo el empleo de Subdirector Técnico Código 0150 Grado 21 ubicado anteriormente en la Subdirección de Operación de la Atención de la Niñez y a la Adolescencia de la Dirección de Niñez y Adolescencia, adicionando los empleos denominados Director Técnico Código 0100 Grado 23 ubicado en la Dirección de Adolescencia y Juventud y dos (2) empleos de Subdirector Técnico Código 0150 Grado 21 ubicados en las Subdirecciones de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud y de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud, de la Dirección Técnica de Adolescencia y Juventud.

Que así mismo fue modificado el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de Director Técnico Código 0100 Grado 23 ubicado en la Dirección de Infancia, Subdirector Técnico Código 0150 Grado 21 de la Dirección de Infancia – Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia.

Que según lo ordenado en el artículo 5° de la Resolución 4122 de 2020, la Dirección de Gestión Humana adelantó las acciones pertinentes para la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales en sus números de empleos e incorporación de las nuevas funciones asignadas al Instituto.

Que conforme con lo establecido en los artículos 2° y 8° del Decreto 879 de 2020 y según lo ordenado por el artículo 5°, se debe realizar respectivamente el ajuste de las funciones de los empleos de Subdirector General Código 0040 Grado 24 y Director Regional Código 0042 Grados 19, 18 y 9.

Que teniendo en consideración que el artículo 1° del Decreto 880 de 2020 suprime adicionalmente de la planta de personal: un (1) empleo de Asesor Código 1020 Grado 16, ocho (8) empleos de Conductor Mecánico Código 4103 Grado 15 y un (1) empleo de Conductor Mecánico Código 4103 Grado 13, se hace necesario modificar el Manual en lo correspondiente al número de estos empleos que integran la nueva planta de personal del Instituto.

Que el 9 de julio de 2020 se expidió el Decreto 989 "Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015", fijando las competencias y requisitos



RESOLUCIÓN No.

4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

específicos para el empleo de Jefe de Oficina, Asesor, Coordinador o Auditor de Control Interno o quien haga sus veces en las Entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, otorgando un plazo de treinta (30) días calendario para que las entidades actualicen en lo correspondiente, sus Manuales de Funciones y Competencias Laborales.

Que acorde con lo expuesto en la parte considerativa se debe modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del ICBF.

Que para la expedición del presente Acto, se ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 4° del Decreto 498 del 30 de marzo de 2020 mediante el cual se modificó el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015; habiéndose adelantado el proceso de socialización mediante correo electrónico del 29 de julio de 2020 enviado a las organizaciones sindicales presentes en el Instituto, por parte de la Dirección de Gestión Humana, dándoles a conocer el alcance de la modificación, estableciendo que no se presentaron observaciones al respecto.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** **SUPRIMIR** del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales los siguientes empleos: **Profesional Universitario Código 2044 Grados 7, 8, 9, 11** y los empleos **Profesional Especializado 2028 Grados 13, 15, 16, 17, 19, 21 y 24** de la **Dirección de Niñez y Adolescencia, Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Niñez y a la Adolescencia y Subdirección de Operación de la Atención a la Niñez y a la Adolescencia**, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 879 de 2020 *"Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras"*.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** **CREAR** en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales los empleos de **Profesional Universitario Código 2044 Grados 7, 8, 9, 11** y los empleos **Profesional Especializado 2028 Grados 13, 15, 16, 17, 19, 21 y 24** en la **Dirección de Infancia, Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia y en la Dirección de Adolescencia y Juventud y Subdirecciones de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud y de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud**, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 879 de 2020, *"Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras"*.



RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

**Parágrafo. FUNCIONES SIGE.** Adicional a las funciones señaladas en el Anexo **"Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras"** y con el fin de articular el Sistema Integrado de Gestión, los servidores públicos cumplirán las funciones establecidas en el artículo 2° de la Resolución 7444 de 2019.

**ARTÍCULO TERCERO: MODIFICAR** el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales correspondiente al empleo denominado **Subdirector General Código 0040 Grado 24**, el cual fue modificado mediante Decreto 879 de 2020 *"Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras"*.

**ARTÍCULO CUARTO: MODIFICAR** el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales correspondiente al empleo denominado **Director Regional Código 0042 Grados 19, 18 y 9**, el cual fue modificado mediante Decreto 879 de 2020 *"Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras"*.

**ARTÍCULO QUINTO. SUPRIMIR** del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales el único empleo de **Asesor Código 1020 Grado 16** de la planta global acorde con lo establecido en el Decreto 880 de 2020, *"Por el cual se modifica la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras"*.

**ARTÍCULO SEXTO. SUPRIMIR** del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales ocho (8) empleos de **Conductor Mecánico Código 4103 Grado 15** y uno (1) **Conductor Mecánico Código 4103 Grado 13**, acorde a lo establecido en el Decreto 880 de 2020 *"Por el cual se modifica la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras"*.

**PARÁGRAFO.** Acorde con la supresión de empleos ordenada en el presente artículo, se modifica en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales el número de empleos en la planta global de **Conductor Mecánico Código 4103 Grado 15** y **Conductor Mecánico Código 4103 Grado 13**.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: MODIFICAR** el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales correspondiente al empleo denominado **Jefe de Oficina de Control Interno Código 0137 Grado 22**, acorde con lo establecido en el Decreto 989 del 9 de julio de 2020 *"Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015"*.

RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020


"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"

**ARTÍCULO OCTAVO: SOCIALIZACIÓN.** Ordenar a la Dirección de Gestión Humana para que a través del medio que considere idóneo, dé a conocer a los servidores públicos las funciones y competencias determinadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales ICBF, para los respectivos empleos.








**ARTÍCULO NOVENO: PUBLICACIÓN.** Ordenar a la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución junto con sus anexos en la intranet y en la página WEB del ICBF.

**ARTÍCULO DÉCIMO: VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo correspondiente el Manual de Funciones y Competencias Laborales ICBF contenido en la Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**  
Dada en Bogotá, D.C., a los



**LINA MARÍA ARBÉLAZ ARBÉLAZ**  
Directora General

**Aprobó:** Gustavo Mauricio Martínez Perdomo  Secretario General / Edgar Leonardo Bojacá Castro  Jefe Oficina Asesora Jurídica / John Fernando Guzmán Uparela  Director de Gestión Humana  
**Revisó:** María Clemencia Angulo González  Asesora Dirección General / Lina María Urefia Quintero- Asesor Secretaría General / Daniel E Lozano  Patricia Rodríguez B  Oficina Asesora Jurídica/ Caridad Jiménez Dirección de Gestión Humana.  
**Proyectó:** Diana Paola Alegría P/ Omaira Abella/ Claudia Rodríguez  Dirección de Gestión Humana.

**RESOLUCIÓN No.**

**4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>   |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:   | 2028                                | Grado: | 24 |
| Número de Cargos:   | 25 (Planta Global)                  |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>   |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia</b>  |                                     |        |    |
| <b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Dirección de Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.  |                                     |        |    |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientar y participar en la formulación, implementación y control de la política de Infancia, planes y programas de Infancia; teniendo en cuenta los planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.</li> <li>Proponer lineamientos técnicos para la promoción de los derechos de la Infancia y la prevención de su vulneración, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación y los parámetros definidos por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia.</li> <li>Adelantar las acciones para el cumplimiento de convenios y tratados internacionales relacionados con la promoción de los derechos de la Infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>Desarrollar esquemas de operación de los servicios de la Dirección de Infancia orientados a garantizar la calidad, eficiencia y eficacia en el marco de la atención.</li> <li>Implementar estrategias y acciones que promuevan la gestión del conocimiento en temas relacionados con la infancia y garanticen los derechos, de acuerdo con los lineamientos técnicos, necesidades y políticas establecidas a nivel nacional y</li> </ol> |                                     |        |    |



RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

territorial.

6. Ejecutar acciones para el reconocimiento y la promoción de los derechos de la Infancia como protagonistas del desarrollo del Estado, desde el ejercicio de la diferencia, la autonomía, fomentando su inclusión en los ámbitos sociales, económicos, culturales y políticos.
7. Brindar acompañamiento técnico a los Agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar para la definición y desarrollo de acciones encaminadas a fortalecer entornos que contribuyan a la protección integral de la infancia.
8. Promover la vinculación de actores públicos y privados para la cualificación de la atención y la ampliación de cobertura en los servicios de infancia.
9. Analizar estadísticas e información de la dependencia, atendiendo lineamientos del área.
10. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Dirección de Infancia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
11. Servir de enlace de la dependencia con otras áreas que estén involucradas en sus proyectos o trámites, siguiendo procedimientos institucionales.
12. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

1. Orientar y participar en el diseño, desarrollo y control de la política institucional del área, la formulación y el desarrollo de los planes, programas y proyectos propios de la dependencia de acuerdo con protocolos institucionales y en los tiempos establecidos.
2. Orientar en la implementación de programas, proyectos y actividades de la dependencia, según los objetivos, necesidades institucionales y perfil profesional, de acuerdo con protocolos institucionales y en los tiempos establecidos.
3. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
4. Adelantar el manejo del presupuesto de los planes, programas y proyectos asignados que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los

RESOLUCIÓN No.

4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

procedimientos establecidos.

5. Estimar los costos involucrados en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
6. Realizar el control financiero del presupuesto de los proyectos de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
7. Tramitar los recursos para las necesidades de contratación de la dependencia teniendo en cuenta las fuentes internas y externas disponibles y las prioridades institucionales.
8. Garantizar el respaldo presupuestal de la contratación que sea responsabilidad de la dependencia en los tiempos requeridos y según procedimientos institucionales.
9. Realizar la consolidación y programación del Programa Anual de Caja - PAC de los recursos a cargo de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
10. Realizar la programación y seguimiento de la asignación de los recursos financieros de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.
11. Adelantar reportes de ejecución presupuestal según requerimientos, en los medios establecidos.
12. Identificar los indicadores críticos financieros en la gestión de la dependencia a partir del seguimiento a los indicadores del tablero de control, según lineamientos dados.
13. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

1. Orientar y participar en el diseño, desarrollo y control de la política institucional del área, la formulación y el desarrollo de los planes, programas y proyectos propios de la dependencia de acuerdo con protocolos institucionales y en los tiempos establecidos.
2. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
3. Proyectar respuestas a las solicitudes de ciudadanos, derechos de petición y tutelas

## RESOLUCIÓN No.

.. 4451 -5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- formuladas a la dependencia, en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos de las áreas competentes.
4. Verificar el marco normativo de los lineamientos, documentos y actuaciones técnicas y administrativas realizadas por la dependencia, teniendo en cuenta los referentes jurídicos pertinentes.
  5. Elaborar y/o revisar proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión de dependencia, teniendo en cuenta asignación y marco legal pertinente.
  6. Gestionar la contratación que requiera la dependencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
  7. Realizar estudios previos de los procesos de contratación que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos.
  8. Absolver consultas, peticiones o requerimientos de tipo jurídico respecto de los contratos que sean responsabilidad de la dependencia, de conformidad con normatividad, términos y procedimientos establecidos.
  9. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los reportes de cumplimiento suministrados por los respectivos supervisores.
  10. Hacer seguimiento técnico a planes, programas y proyectos relacionados con la dependencia, según procedimientos establecidos, la normatividad vigente y los lineamientos del área.
  11. Representar los intereses jurídicos de la dependencia en las reuniones o eventos a las que sea invitado o designado, teniendo en cuenta parámetros de la delegación, marco jurídico y nivel de competencia de su cargo.
  12. Servir como enlace entre la dependencia y los actores de otras instancias del ICBF relacionadas con la gestión del área, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los asuntos jurídicos involucrados.
  13. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional



**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Nacional de Bienestar Familiar</li> <li>• Prestación del servicio público de bienestar familiar</li> <li>• Restablecimiento de derecho</li> <li>• Adopciones</li> <li>• Servicio y atención al ciudadano</li> <li>• Conocimiento básico del Estado e Institucional</li> <li>• Elementos de la comunicación</li> <li>• Sistema Integrado de Gestión</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> </ul> |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>  |  |
| <p><b>COMUNES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>  | <p><b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>   |  |
| <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina</li> </ul>          | <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</li> </ul>   |

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

|   |  |
|---|--|
| <p>académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento LENGUAS</li> </ul> |  |
|---|--|

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

|   |  |
|---|--|
| <p><b>MODERNAS, LINGÜÍSTICA Y AFINES.</b></p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> <p><b>ROL: SOPORTE FINANCIERO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas</p> |  |
|---|--|



**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <p>con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> <p><b>ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |   |
|--|---|
| <b>ALTERNATIVA</b>   |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>  |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo, área y rol funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>  | <p>Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020.**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>   |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:   | 2028                                | Grado: | 24 |
| Número de Cargos:   | 25 (Planta Global)                  |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| <b>II. AREA FUNCIONAL</b>   |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia - Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia</b>   |                                     |        |    |
| <b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.   |                                     |        |    |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientar y participar en la realización de estudios, investigaciones y análisis para determinar las problemáticas de la infancia en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y por regiones.</li> <li>Conocer y mantener actualizada la información de la situación de la infancia en el país, los avances en el desarrollo de la Política Pública, garantizando el acceso y permanencia de niñas y niños en los servicios de infancia, la Atención Integral y el cumplimiento de sus derechos.</li> <li>Acompañar la operación del proceso de formación de los agentes educativos, hacer seguimiento y evaluación, para su cualificación, con el propósito de asegurar la calidad en los programas de la infancia.</li> <li>Implementar las campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia</li> </ol> |                                     |        |    |

RESOLUCIÓN No.

4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

5. Prestar asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades territoriales, prestadores de los servicios y demás agentes del SNBF, para la ejecución, operación, seguimiento, divulgación y apropiación de los lineamientos técnicos y orientaciones para la atención en el marco de la Ruta Integral de Atenciones para la Infancia.
6. Desarrollar acciones para promover la gestión del conocimiento en infancia y analizar y hacer seguimiento a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de infancia a nivel nacional.
7. Apoyar en el análisis y documentación de los resultados de las acciones y la operación de los programas de la Dirección, para generar aprendizajes en torno al diseño y ejecución de las modalidades y servicios para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia.
8. Acompañar a las Direcciones Regionales en las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Orientar en la elaboración de los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Subdirección, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
11. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación



RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Integrado de Gestión</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> </ul>  |   |
|--|---|
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |   |
| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA   |   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA  | EXPERIENCIA   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</li> </ul>  |

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

|  |  |
|--|--|
| <p><b>RELACIONES INTERNACIONALES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |  |
|--|--|

RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| ALTERNATIVA  |  |
|--|--|
| FORMACIÓN ACADÉMICA  | EXPERIENCIA  |
| Titulo profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo y área funcional. | Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.  |  |

PÚBLICA

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO  |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:   | 2028                                | Grado: | 21 |
| Número de Cargos:   | 28 (Planta Global)                  |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| II. ÁREA FUNCIONAL  |                                     |        |    |
| Dirección de Infancia   |                                     |        |    |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL  |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Dirección de Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.  |                                     |        |    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"><li>Orientar y brindar apoyo en la implementación y control de la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.</li><li>Proponer lineamientos técnicos para la promoción de los derechos de la Infancia y la prevención de su vulneración, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación y los parámetros definidos por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia.</li><li>Ejecutar las acciones para el cumplimiento de convenios y tratados internacionales relacionados con la promoción de los derechos de la Infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con los procedimientos establecidos</li><li>Desarrollar esquemas de operación de los servicios de la Dirección de Infancia orientados a garantizar la calidad, eficiencia y eficacia en el marco de la atención.</li><li>Ejecutar estrategias y acciones que promuevan la gestión del conocimiento en temas relacionados con la infancia y garanticen los derechos, de acuerdo con los</li></ol> |                                     |        |    |



RESOLUCIÓN No. 4451 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- lineamientos técnicos, necesidades y políticas establecidas a nivel nacional y territorial.
6. Ejecutar acciones para el reconocimiento y la promoción de los derechos de la Infancia como protagonistas del desarrollo del Estado, desde el ejercicio de la diferencia, la autonomía, fomentando su inclusión en los ámbitos sociales, económicos, culturales y políticos. Hacer seguimiento a la gestión de la dependencia, según lineamientos establecidos.
  7. Asistir técnicamente a los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar para la definición y desarrollo de acciones encaminadas a fortalecer entornos que contribuyan a la protección integral de la infancia.
  8. Promover la vinculación de actores públicos y privados para la cualificación de la atención y la ampliación de cobertura en los servicios de infancia
  9. Analizar estadísticas e información de la dependencia, atendiendo lineamientos del área.
  10. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Dirección de Infancia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
  11. Servir de enlace de la dependencia con otras áreas que estén involucradas en sus proyectos o trámites, siguiendo procedimientos institucionales.
  12. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

1. Orientar y brindar apoyo en la implementación y control de la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas de acuerdo con procedimientos institucionales y en los tiempos establecidos.
2. Adelantar acciones en la implementación de programas, proyectos y actividades de la dependencia, según los objetivos, necesidades institucionales y perfil profesional, de acuerdo con protocolos institucionales y en los tiempos establecidos.
3. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de

RESOLUCIÓN No.

4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
4. Adelantar el manejo del presupuesto de los planes, programas y proyectos asignados que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
  5. Estimar los costos involucrados en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
  6. Realizar el control financiero del presupuesto de los proyectos de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
  7. Tramitar los recursos para las necesidades de contratación de la dependencia teniendo en cuenta las fuentes internas y externas disponibles y las prioridades institucionales.
  8. Garantizar el respaldo presupuestal de la contratación que sea responsabilidad de la dependencia en los tiempos requeridos y según procedimientos institucionales.
  9. Realizar la consolidación y programación del Programa Anual de Caja - PAC de los recursos a cargo de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
  10. Realizar la programación y seguimiento de la asignación de los recursos financieros de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.
  11. Adelantar reportes de ejecución presupuestal según requerimientos, en los medios establecidos.
  12. Identificar los indicadores críticos financieros en la gestión de la dependencia a partir del seguimiento a los indicadores del tablero de control, según lineamientos dados.
  13. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

1. Orientar y brindar apoyo en la implementación y control de la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas de acuerdo con procedimientos institucionales y en los tiempos establecidos.

## RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

2. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
3. Proyectar respuestas a las solicitudes de ciudadanos, derechos de petición y tutelas formuladas a la dependencia, en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos de las áreas competentes.
4. Verificar el marco normativo de los lineamientos, documentos y actuaciones técnicas y administrativas realizadas por la dependencia, teniendo en cuenta los referentes jurídicos pertinentes.
5. Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión de dependencia, teniendo en cuenta asignación y marco legal pertinente.
6. Gestionar la contratación que requiera la dependencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
7. Realizar estudios previos de los procesos de contratación que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos.
8. Absolver consultas, peticiones o requerimientos de tipo jurídico respecto de los contratos que sean responsabilidad de la dependencia, de conformidad con normatividad, términos y procedimientos establecidos.
9. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los reportes de cumplimiento suministrados por los respectivos supervisores.
10. Hacer seguimiento técnico a planes, programas y proyectos relacionados con la dependencia, según procedimientos establecidos, la normatividad vigente y los lineamientos del área.
11. Representar los intereses jurídicos de la dependencia en las reuniones o eventos a las que sea invitado o designado, teniendo en cuenta parámetros de la delegación, marco jurídico y nivel de competencia de su cargo.
12. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de

**EXPERIENCIA**

- Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.



**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

|  |  |
|--|--|
| <p>Conocimiento de ECONOMÍA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES</li> </ul> |  |
|--|--|

RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.

Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <p>contemplados por la Ley.</p> <p><b>ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |  |
|---|--|
| <b>ALTERNATIVA</b>  |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo, área y rol funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley</p>  | <p>Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO  |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:   | 2028                                | Grado: | 21 |
| Número de Cargos:   | 28 (Planta Global)                  |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| II. AREA FUNCIONAL  |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia - Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia</b>   |                                     |        |    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional. |                                     |        |    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |        |    |
| 1. Participar en la realización de estudios, investigaciones y análisis para determinar las problemáticas de la infancia en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y por regiones.  |                                     |        |    |
| 2. Mantener actualizada la información de la situación de la infancia en el país, los avances en el desarrollo de la Política Pública, garantizando el acceso y permanencia de niñas y niños en los servicios de infancia, la Atención Integral y el cumplimiento de sus derechos.  |                                     |        |    |
| 3. Apoyar la operación del proceso de formación de los agentes educativos, hacer seguimiento y evaluación, para su cualificación, con el propósito de asegurar la calidad en los programas de la infancia.  |                                     |        |    |
| 4. Desarrollar campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia   |                                     |        |    |
| 5. Asistir técnicamente a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades  |                                     |        |    |



RESOLUCIÓN No. - - 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

territoriales, prestadores de los servicios y demás agentes del SNBF, para la ejecución, operación, seguimiento, divulgación y apropiación de los lineamientos técnicos y orientaciones para la atención en el marco de la Ruta Integral de Atenciones para la Infancia.

6. Desarrollar acciones para promover la gestión del conocimiento en infancia y analizar y hacer seguimiento a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de infancia a nivel nacional.
7. Apoyar en el análisis y documentación de los resultados de las acciones y la operación de los programas de la Dirección, para generar aprendizajes en torno al diseño y ejecución de las modalidades y servicios para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia.
8. Acompañar a las Direcciones Regionales en las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Orientar la elaboración de los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Subdirección, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
11. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |   |
|---|---|
| COMUNES   | POR NIVEL JERÁRQUICO  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Compromiso con la organización</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Adaptación al cambio</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aporte técnico profesional</li> <li>Comunicación efectiva</li> <li>Gestión de procedimientos</li> <li>Instrumentación de decisiones</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA  |   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.</li> <li>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</li> </ul>   |

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |  |
|---|--|
| ALTERNATIVA   |  |
| <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo y área funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>  | <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <p>Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>   |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:   | 2028                                | Grado: | 19 |
| Número de Cargos:   | 75 (Planta Global)                  |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| <b>II. AREA FUNCIONAL</b>   |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia</b>  |                                     |        |    |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Dirección de Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.  |                                     |        |    |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo en la implementación y control de la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.</li> <li>2. Implementar lineamientos técnicos para la promoción de los derechos de la Infancia y la prevención de su vulneración, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación y los parámetros definidos por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia.</li> <li>3. Adelantar las acciones para el cumplimiento de convenios y tratados internacionales relacionados con la promoción de los derechos de la Infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Desarrollar esquemas de operación de los servicios de la Dirección de Infancia orientados a garantizar la calidad, eficiencia y eficacia en el marco de la atención.</li> <li>5. Analizar estadísticas e información de la dependencia, atendiendo lineamientos del área.</li> </ol> |                                     |        |    |



RESOLUCIÓN No. --- 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

6. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Dirección de Infancia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
7. Servir de enlace de la dependencia con otras áreas que estén involucradas en sus proyectos o trámites, siguiendo procedimientos institucionales.
8. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### **ROL: SOPORTE FINANCIERO**

1. Brindar apoyo en la implementación y control de la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas
2. Apoyar la implementación de programas, proyectos y actividades de la dependencia, según los objetivos, necesidades institucionales y perfil profesional, de acuerdo con protocolos institucionales y en los tiempos establecidos.
3. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
4. Adelantar el manejo del presupuesto de los planes, programas y proyectos asignados que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
5. Estimar los costos involucrados en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
6. Realizar el control financiero del presupuesto de los proyectos de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
7. Gestionar los recursos para las necesidades de contratación de la dependencia teniendo en cuenta las fuentes internas y externas disponibles y las prioridades institucionales.
8. Asegurar el respaldo presupuestal de la contratación que sea responsabilidad de la dependencia en los tiempos requeridos y según procedimientos institucionales.
9. Realizar la consolidación y programación del Programa Anual de Caja - PAC de los recursos a cargo de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

10. Realizar la programación y seguimiento de la asignación de los recursos financieros de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.
11. Adelantar reportes de ejecución presupuestal según requerimientos, en los medios establecidos.
12. Identificar los indicadores críticos financieros en la gestión de la dependencia a partir del seguimiento a los indicadores del tablero de control, según lineamientos dados.
13. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### **ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

1. Brindar apoyo en la implementación y control de la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas
2. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
3. Proyectar respuestas a las solicitudes de ciudadanos, derechos de petición y tutelas formuladas a la dependencia, en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos de las áreas competentes.
4. Analizar el marco normativo de los lineamientos, documentos y actuaciones técnicas y administrativas realizadas por la dependencia, teniendo en cuenta los referentes jurídicos pertinentes.
5. Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión de dependencia, teniendo en cuenta asignación y marco legal pertinente.
6. Gestionar la contratación que requiera la dependencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
7. Realizar estudios previos de los procesos de contratación que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos.
8. Absolver consultas, peticiones o requerimientos de tipo jurídico respecto de los contratos que sean responsabilidad de la dependencia, de conformidad con normatividad, términos y procedimientos establecidos.

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

9. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los reportes de cumplimiento suministrados por los respectivos supervisores.
10. Hacer seguimiento técnico a planes, programas y proyectos relacionados con la dependencia, según procedimientos establecidos, la normatividad vigente y los lineamientos del área.
11. Representar los intereses jurídicos de la dependencia en las reuniones o eventos a las que sea invitado o designado, teniendo en cuenta parámetros de la delegación, marco jurídico y nivel de competencia de su cargo.
12. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | POR NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> </ul> |

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul> |
|---|--|
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>   |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veintiocho (28) meses de experiencia relacionada.</li> </ul>                  |



**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</b></li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</b></li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</b></li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>EDUCACIÓN.</b></li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES</b></li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> <p><b>ROL: SOPORTE FINANCIERO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>ADMINISTRACIÓN.</b></li> </ul> |  |
|---|--|

**RESOLUCIÓN No.**

**- 5 AGO 2020**

**4451**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

**RESOLUCIÓN No. - - 4451 -5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.   |  |
|---|--|
| ALTERNATIVA   |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA  |
| Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo, área y rol funcional. | Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.   |  |

**RESOLUCIÓN No.**

**4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>   |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:   | 2028                                | Grado: | 19 |
| Número de Cargos:   | 75 (Planta Global)                  |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| <b>II. AREA FUNCIONAL</b>   |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia - Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia</b>   |                                     |        |    |
| <b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.   |                                     |        |    |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo en la implementación y control de la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.</li> <li>2. Apoyar la operación del proceso de formación de los agentes educativos, hacer seguimiento y evaluación, para su cualificación, con el propósito de asegurar la calidad en los programas de la infancia.</li> <li>3. Desarrollar campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia</li> <li>4. Asistir técnicamente a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades territoriales, prestadores de los servicios y demás agentes del SNBF, para la ejecución, operación, seguimiento, divulgación y apropiación de los lineamientos técnicos y orientaciones para la atención en el marco de la Ruta Integral de Atenciones para la Infancia.</li> <li>5. Promover la gestión del conocimiento en infancia y analizar y hacer seguimiento</li> </ol> |                                     |        |    |



**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de infancia a nivel nacional.

6. Participar en el análisis y documentación de los resultados de las acciones y la operación de los programas de la Dirección, para generar aprendizajes en torno al diseño y ejecución de las modalidades y servicios para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia.
7. Acompañar a las Direcciones Regionales en las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Subdirección, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
10. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aporte técnico profesional

**RESOLUCIÓN No.**

**4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul> |
|---|---|
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>   |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</li> </ul>                                       |

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</b></li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</b></li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</b></li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>EDUCACIÓN.</b></li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |   |
|---|---|
| <b>ALTERNATIVA</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>  |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo y área funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>  | <p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO   |                                     |        |    |
|--|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:   | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:   | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:  | 2028                                | Grado: | 17 |
| Número de Cargos:  | 591 (Planta Global)                 |        |    |
| Dependencia:   | Donde se ubique el cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| II. AREA FUNCIONAL   |                                     |        |    |
| Dirección de Infancia  |                                     |        |    |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL   |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Dirección de Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.                     |                                     |        |    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |        |    |
| 1. Apoyar en la implementación de la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.   |                                     |        |    |
| 2. Implementar lineamientos técnicos para la promoción de los derechos de la Infancia y la prevención de su vulneración, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación y los parámetros definidos por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia. |                                     |        |    |
| 3. Adelantar las acciones para el cumplimiento de convenios y tratados internacionales relacionados con la promoción de los derechos de la Infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con los procedimientos establecidos.   |                                     |        |    |
| 4. Desarrollar esquemas de operación de los servicios de la Dirección de Infancia orientados a garantizar la calidad, eficiencia y eficacia en el marco de la atención.  |                                     |        |    |
| 5. Analizar estadísticas e información de la dependencia, atendiendo lineamientos del área.  |                                     |        |    |
| 6. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de   |                                     |        |    |



RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

competencia de la Dirección de Infancia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.

7. Servir de enlace de la dependencia con otras áreas que estén involucradas en sus proyectos o trámites, siguiendo procedimientos institucionales.
8. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

1. Apoyar en la implementación de la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.
2. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
3. Adelantar el manejo del presupuesto de los planes, programas y proyectos asignados que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
4. Estimar los costos involucrados en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
5. Realizar el control financiero del presupuesto de los proyectos de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
6. Gestionar los recursos para las necesidades de contratación de la dependencia teniendo en cuenta las fuentes internas y externas disponibles y las prioridades institucionales.
7. Asegurar el respaldo presupuestal de la contratación que sea responsabilidad de la dependencia en los tiempos requeridos y según procedimientos institucionales.
8. Realizar la consolidación y programación del Programa Anual de Caja - PAC de los recursos a cargo de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. Realizar la programación y seguimiento de la asignación de los recursos financieros de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.
10. Adelantar reportes de ejecución presupuestal según requerimientos, en los medios establecidos.

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

11. Identificar los indicadores críticos financieros en la gestión de la dependencia a partir del seguimiento a los indicadores del tablero de control, según lineamientos dados
12. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

1. Apoyar en la implementación de la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.
2. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
3. Proyectar respuestas a las solicitudes de ciudadanos, derechos de petición y tutelas formuladas a la dependencia, en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos de las áreas competentes.
4. Analizar el marco normativo de los lineamientos, documentos y actuaciones técnicas y administrativas realizadas por la dependencia, teniendo en cuenta los referentes jurídicos pertinentes.
5. Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión de dependencia, teniendo en cuenta asignación y marco legal pertinente.
6. Gestionar la contratación que requiera la dependencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
7. Realizar estudios previos de los procesos de contratación que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos.
8. Absolver consultas, peticiones o requerimientos de tipo jurídico respecto de los contratos que sean responsabilidad de la dependencia, de conformidad con normatividad, términos y procedimientos establecidos.
9. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los reportes de cumplimiento suministrados por los respectivos supervisores.
10. Participar en las reuniones y eventos que tengan relación con los temas de su competencia, según la designación de su jefe inmediato.
11. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

RESOLUCIÓN No.

**4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

##### **COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

##### **POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

#### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

##### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA

##### **EXPERIENCIA**

Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

**PÚBLICA.**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.



**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA

RESOLUCIÓN No.

---4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <p><b>ADMINISTRATIVA Y AFINES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</li> <li>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</li> <li><b>ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN</b></li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</li> <li>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</li> </ul> |   |
|---|---|
| ALTERNATIVA   |   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA   |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo, área y rol funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>   | <p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

**RESOLUCIÓN Nro. - 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>  |                                     |        |    |
|--|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:   | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:   | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:  | 2028                                | Grado: | 17 |
| Número de Cargos:  | 591 (Planta Global)                 |        |    |
| Dependencia:   | Donde se ubique el cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| <b>II. AREA FUNCIONAL</b>  |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia - Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia</b>  |                                     |        |    |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.  |                                     |        |    |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>   |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la realización de estudios, investigaciones y análisis para determinar las problemáticas de la infancia en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y por regiones.</li> <li>2. Apoyar la operación del proceso de formación de los agentes educativos, hacer seguimiento y evaluación, para su cualificación, con el propósito de asegurar la calidad en los programas de la infancia.</li> <li>3. Desarrollar campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia</li> <li>4. Asistir técnicamente a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades territoriales, prestadores de los servicios y demás agentes del SNBF, para la ejecución, operación, seguimiento, divulgación y apropiación de los lineamientos técnicos y orientaciones para la atención en el marco de la Ruta Integral de Atenciones para la Infancia.</li> </ol> |                                     |        |    |

RESOLUCIÓN No. --- 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

5. promover la gestión del conocimiento en infancia y hacer seguimiento a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de infancia a nivel nacional.
6. Participar en el análisis y documentación de los resultados de las acciones y la operación de los programas de la Dirección, para generar aprendizajes en torno al diseño y ejecución de las modalidades y servicios para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia.
7. Acompañar a las Direcciones Regionales en las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Subdirección, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
10. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas



RESOLUCIÓN No. ---4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |   |
|---|---|
| COMUNES   | POR NIVEL JERÁRQUICO  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Compromiso con la organización</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Adaptación al cambio</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aporte técnico profesional</li> <li>Comunicación efectiva</li> <li>Gestión de procedimientos</li> <li>Instrumentación de decisiones</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA  |   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.</li> <li>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> </ul> | <p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>   |

- 5 AGO 2020

**RESOLUCIÓN No. 4451**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |   |
|---|---|
| <b>ALTERNATIVA</b>  |   |
| <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo y área funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>  | <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>   |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:   | 2028                                | Grado: | 16 |
| Número de Cargos:   | 51 (Planta Global)                  |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| <b>II. AREA FUNCIONAL</b>   |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia</b>  |                                     |        |    |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Dirección de Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.  |                                     |        |    |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.</li> <li>2. Promover los derechos de la Infancia y la prevención de su vulneración, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación y los parámetros definidos por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia.</li> <li>3. Adelantar las acciones para el cumplimiento de convenios y tratados internacionales relacionados con la promoción de los derechos de la Infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Ejecutar esquemas de operación de los servicios de la Dirección de Infancia orientados a garantizar la calidad, eficiencia y eficacia en el marco de la atención.</li> <li>5. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Dirección de Infancia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.</li> <li>6. Servir de enlace de la dependencia con otras áreas que estén involucradas en sus</li> </ol> |                                     |        |    |

- 5 AGO 2020

RESOLUCIÓN No. 4451

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

proyectos o trámites, siguiendo procedimientos institucionales.

7. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

1. Ejecutar la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.
2. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
3. Adelantar el manejo del presupuesto de los planes, programas y proyectos asignados que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
4. Estimar los costos involucrados en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
5. Realizar el control financiero del presupuesto de los proyectos de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
6. Gestionar los recursos para las necesidades de contratación de la dependencia teniendo en cuenta las fuentes internas y externas disponibles y las prioridades institucionales.
7. Asegurar el respaldo presupuestal de la contratación que sea responsabilidad de la dependencia en los tiempos requeridos y según procedimientos institucionales.
8. Realizar la consolidación y programación del Programa Anual de Caja - PAC de los recursos a cargo de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. Realizar la programación y seguimiento de la asignación de los recursos financieros de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.
10. Adelantar reportes de ejecución presupuestal según requerimientos, en los medios establecidos.
11. Identificar los indicadores críticos financieros en la gestión de la dependencia a partir del seguimiento a los indicadores del tablero de control, según lineamientos dados.



RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

12. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

1. Ejecutar la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.
2. Participar en la elaboración de estrategias, documentos e instrumentos técnicos relacionados con sus temas de su responsabilidad teniendo en cuenta información de referencia y políticas institucionales.
3. Proyectar respuestas a las solicitudes de ciudadanos, derechos de petición y tutelas formuladas a la dependencia, en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos de las áreas competentes.
4. Analizar el marco normativo de los lineamientos, documentos y actuaciones técnicas y administrativas realizadas por la dependencia, teniendo en cuenta los referentes jurídicos pertinentes.
5. Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión de dependencia, teniendo en cuenta asignación y marco legal pertinente.
6. Gestionar la contratación que requiera la dependencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
7. Realizar estudios previos de los procesos de contratación que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos.
8. Absolver consultas, peticiones o requerimientos de tipo jurídico respecto de los contratos que sean responsabilidad de la dependencia, de conformidad con normatividad, términos y procedimientos establecidos.
9. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los reportes de cumplimiento suministrados por los respectivos supervisores.
10. Participar en las reuniones y eventos que tengan relación con los temas de su competencia, según la designación de su jefe inmediato.
11. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

**POR NIVEL JERARQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA

**EXPERIENCIA**

- Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

**RESOLUCIÓN No.**

**--- 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

**PUBLICA.**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.



RESOLUCIÓN No. - - 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <p>Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> <p><b>ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> </ul> <p>Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |   |
|--|---|
| ALTERNATIVA  |   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA  | EXPERIENCIA   |
| <p>Titulo profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo, área y rol funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>  | <p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

**RESOLUCIÓN No.**

**4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

|                          |                                     |        |    |
|--------------------------|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:                   | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo: | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:                  | 2028                                | Grado: | 16 |
| Número de Cargos:        | 51 (Planta Global)                  |        |    |
| Dependencia:             | Donde se ubique el cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**Dirección de Infancia - Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Desarrollar el análisis para determinar las problemáticas de la infancia en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y por regiones.
2. Ejecutar el proceso de formación de los agentes educativos, hacer seguimiento y evaluación, para su cualificación, con el propósito de asegurar la calidad en los programas de la infancia.
3. Acompañar el desarrollo de campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia
4. Asistir a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades territoriales, prestadores de los servicios y demás agentes del SNBF, para la ejecución, operación, seguimiento, divulgación y apropiación de los lineamientos técnicos y orientaciones para la atención en el marco de la Ruta Integral de Atenciones para la Infancia.

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

5. promover la gestión del conocimiento en infancia y hacer seguimiento a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de infancia a nivel nacional.
6. Acompañar a las Direcciones Regionales en las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
7. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Subdirección, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
9. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul> |

**RESOLUCIÓN No.**

**4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>   |   |
|---|---|
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA  |   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</li> </ul> |



RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020  
4451

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <p>académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</b></li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</b></li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>EDUCACIÓN.</b></li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |   |
|--|---|
| ALTERNATIVA  |   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA  | EXPERIENCIA   |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo y área funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>   | <p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>   |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:   | 2028                                | Grado: | 15 |
| Número de Cargos:   | 94 (Planta Global)                  |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el Cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>   |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia</b>  |                                     |        |    |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Dirección de Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.  |                                     |        |    |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.</li> <li>2. Promover los derechos de la Infancia y la prevención de su vulneración, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación y los parámetros definidos por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia.</li> <li>3. Adelantar las acciones para el cumplimiento de convenios y tratados internacionales relacionados con la promoción de los derechos de la Infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Ejecutar esquemas de operación de los servicios de la Dirección de Infancia orientados a garantizar la calidad, eficiencia y eficacia en el marco de la atención</li> <li>5. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Dirección de Infancia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.</li> <li>6. Servir de enlace de la dependencia con otras áreas que estén involucradas en sus proyectos o trámites, siguiendo procedimientos institucionales.</li> <li>7. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |        |    |

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

1. Ejecutar la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.
2. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
3. Adelantar el manejo del presupuesto de los planes, programas y proyectos asignados que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
4. Estimar los costos involucrados en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
5. Realizar el control financiero del presupuesto de los proyectos de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
6. Gestionar los recursos para las necesidades de contratación de la dependencia teniendo en cuenta las fuentes internas y externas disponibles y las prioridades institucionales.
7. Realizar la consolidación y programación del Programa Anual de Caja - PAC de los recursos a cargo de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
8. Realizar la programación y seguimiento de la asignación de los recursos financieros de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.
9. Adelantar reportes de ejecución presupuestal según requerimientos, en los medios establecidos.
10. Identificar los indicadores críticos financieros en la gestión de la dependencia a partir del seguimiento a los indicadores del tablero de control, según lineamientos dados.
11. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

**ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

1. Ejecutar la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.
2. Participar en la elaboración de estrategias, documentos e instrumentos técnicos relacionados con sus temas de su responsabilidad teniendo en cuenta información de referencia y políticas institucionales.
3. Proyectar respuestas a las solicitudes de ciudadanos, derechos de petición y tutelas formuladas a la dependencia, en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos de las áreas competentes.
4. Analizar el marco normativo de los lineamientos, documentos y actuaciones técnicas y administrativas realizadas por la dependencia, teniendo en cuenta los referentes jurídicos pertinentes.
5. Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión de dependencia, teniendo en cuenta asignación y marco legal pertinente.
6. Gestionar la contratación que requiera la dependencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
7. Realizar estudios previos de los procesos de contratación que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos.
8. Proyectar respuestas a consultas, peticiones o requerimientos de tipo jurídico respecto de los contratos que sean responsabilidad de la dependencia, de conformidad con normatividad, términos y procedimientos establecidos.
9. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los reportes de cumplimiento suministrados por los respectivos supervisores.
10. Participar en las reuniones y eventos que tengan relación con los temas de su competencia, según la designación de su jefe inmediato.
11. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia



**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

**GENERALES**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina

**EXPERIENCIA**

Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.

**RESOLUCIÓN No.**

**4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.
- Título profesional en disciplinas académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGUISTICA Y AFINES.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

#### **ROL: SOPORTE FINANCIERO**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> <p><b>ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |  |
|--|--|
| <b>ALTERNATIVA</b>   |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo, área y rol funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>  | <p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |



**RESOLUCIÓN No. - - 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>  |                                     |        |    |
|--|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:   | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:   | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:  | 2028                                | Grado: | 15 |
| Número de Cargos:  | 94 (Planta Global)                  |        |    |
| Dependencia:   | Donde se ubique el Cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>  |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia - Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia</b>  |                                     |        |    |
| <b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>  |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.  |                                     |        |    |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>   |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar estudios e investigaciones para determinar las problemáticas de la infancia en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y por regiones.</li> <li>2. Ejecutar el proceso de formación de los agentes educativos, hacer seguimiento y evaluación, para su cualificación, con el propósito de asegurar la calidad en los programas de la infancia.</li> <li>3. Acompañar el desarrollo de campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia.</li> <li>4. Asistir a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades territoriales, prestadores de los servicios y demás agentes del SNBF, en la ejecución, operación, seguimiento, divulgación y apropiación de los lineamientos técnicos y orientaciones para la atención en el marco de la Ruta Integral de Atenciones para la Infancia.</li> </ol> |                                     |        |    |

**RESOLUCIÓN No. . . 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

5. promover la gestión del conocimiento en infancia y hacer seguimiento a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de infancia a nivel nacional.
6. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
7. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Subdirección, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
8. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

**POR NIVEL JERARQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones



- 5 AGO 2020

RESOLUCIÓN No. 4451

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"

## VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| GENERALES   |  |
|---|--|
| FORMACION ACADÉMICA   | EXPERIENCIA  |
| <p>Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de ADMINISTRACIÓN.</li><li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de ECONOMÍA.</li><li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de DERECHO Y AFINES.</li><li>• Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico de CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li><li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li><li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de CONOCIMIENTO PSICOLOGÍA.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</li></ul> |

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |  |
|---|--|
| <b>ALTERNATIVA</b>  |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo y área funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>  | <p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |



**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>   |                                     |        |    |
|--|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:   | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:   | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:  | 2028                                | Grado: | 13 |
| Número de Cargos:  | 138 (Planta Global)                 |        |    |
| Dependencia:   | Donde se ubique el Cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| <b>II. AREA FUNCIONAL</b>  |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia</b>   |                                     |        |    |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Dirección de Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.   |                                     |        |    |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>   |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el desarrollo de la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.</li> <li>2. Aplicar los lineamientos técnicos necesarios para la promoción de los derechos de la Infancia y la prevención de su vulneración, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación y los parámetros definidos por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia.</li> <li>3. Participar en el seguimiento del modelo de focalización para la promoción de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Ejecutar acciones para el cumplimiento de convenios y tratados internacionales relacionados con la promoción de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>5. Aplicar esquemas de operación de los servicios de la Dirección de Infancia orientados a garantizar la calidad, eficiencia y eficacia en el marco de la atención.</li> <li>6. Participar en la consolidación y análisis de estadísticas e información de la dependencia, atendiendo lineamientos del área.</li> </ol> |                                     |        |    |

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

7. Apoyar la elaboración de los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Dirección de infancia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
8. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes, programas, proyectos y estrategias según los criterios establecidos.
9. Servir de enlace de la dependencia con otras áreas que estén involucradas en sus proyectos o trámites, siguiendo procedimientos institucionales.
10. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

1. Participar en el desarrollo de la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.
2. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
3. Adelantar el manejo del presupuesto de los planes, programas y proyectos asignados que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
4. Estimar los costos involucrados en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
5. Gestionar los recursos para las necesidades de contratación de la dependencia teniendo en cuenta las fuentes internas y externas disponibles y las prioridades institucionales.
6. Realizar la consolidación y programación del Programa Anual de Caja - PAC de los recursos a cargo de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
7. Realizar la programación y seguimiento de la asignación de los recursos financieros de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

8. Adelantar reportes de ejecución presupuestal según requerimientos, en los medios establecidos.
9. Identificar los indicadores críticos financieros en la gestión de la dependencia a partir del seguimiento a los indicadores del tablero de control, según lineamientos dados.
10. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

1. Participar en el desarrollo de la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizada
2. Participar en la elaboración de informes y documentos relacionados con sus temas de su responsabilidad teniendo en cuenta información de referencia y políticas institucionales.
3. Proyectar respuestas a las solicitudes de ciudadanos, derechos de petición y tutelas formuladas a la dependencia, en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos de las áreas competentes.
4. Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión de dependencia, teniendo en cuenta asignación y marco legal pertinente.
5. Gestionar la contratación que requiera la dependencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
6. Realizar estudios previos de los procesos de contratación que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos.
7. Proyectar respuestas a consultas, peticiones o requerimientos de tipo jurídico respecto de los contratos que sean responsabilidad de la dependencia, de conformidad con normatividad, términos y procedimientos establecidos.
8. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los reportes de cumplimiento suministrados por los respectivos supervisores.
9. Participar en las reuniones y eventos que tengan relación con los temas de su competencia, según la designación de su jefe inmediato.

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

10. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

**GENERALES**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:

**EXPERIENCIA**

- Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.
- Título profesional en disciplinas académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

|  |  |
|--|--|
| <p>Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> <p><b>ROL: SOPORTE FINANCIERO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> </ul> |  |
|--|--|

RESOLUCIÓN No.

4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| ALTERNATIVA   |  |
|---|--|
| FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA  |
| <p>Titulo profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo, área y rol funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> | <p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

PÚBLICA



RESOLUCIÓN No.

4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO  |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:   | 2028                                | Grado: | 13 |
| Número de Cargos:   | 138 (Planta Global)                 |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el Cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| II. AREA FUNCIONAL  |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia - Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia</b>   |                                     |        |    |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL  |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.   |                                     |        |    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el desarrollo de la política de Infancia, teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.</li> <li>2. Participar en la aplicación de metodologías de identificación de problemáticas de la infancia en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y por regiones.</li> <li>3. Prestar asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades territoriales, prestadores de los servicios y demás agentes del SNBF, en la ejecución, operación, seguimiento, divulgación y apropiación de los lineamientos técnicos y orientaciones para la atención en el marco de la Ruta Integral de Atenciones para la Infancia.</li> <li>4. promover la gestión del conocimiento en infancia y hacer seguimiento a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de infancia a nivel nacional.</li> <li>5. Participar en la implementación de los procesos de formación de los agentes educativos realizando seguimiento y evaluación, para su cualificación, con el</li> </ol> |                                     |        |    |

**RESOLUCIÓN No. - - 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- propósito de asegurar la calidad en los programas de la infancia.
6. Hacer seguimiento técnico a planes, programas, proyectos, instituciones y/o personas relacionadas con la dependencia, según procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente y los lineamientos del área.
  7. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
  8. Apoyar en la elaboración de informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Subdirección, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
  9. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>  |   |
|--|---|
| <b>GENERALES</b>   |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>  |
| <p>Titulo profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulo profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Titulo profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Titulo profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.</li> <li>• Titulo profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>• Titulo profesional en disciplinas académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Titulo profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> <li>• Titulo profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</li> </ul> |

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |  |
|---|--|
| ALTERNATIVA   |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA  |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo y área funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>  | <p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |



**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>   |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Universitario           |        |    |
| Código:   | 2044                                | Grado: | 11 |
| Número de Cargos:   | 208 (Planta Global)                 |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el Cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>   |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia</b>  |                                     |        |    |
| <b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Dirección de Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.  |                                     |        |    |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.</li> <li>2. Ejecutar en proyectos que gestionen la vinculación de actores públicos y privados para la cualificación de la atención y la ampliación de cobertura en los servicios de infancia, y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.</li> <li>3. Realizar estudios e investigaciones tendientes a la definición de lineamientos técnicos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración.</li> <li>4. Proponer y desarrollar estudios tendientes a la definición de esquemas de operación de los servicios de la Dirección de Infancia orientados a garantizar la calidad, eficiencia y eficacia en el marco de la atención.</li> <li>5. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que permitan verificar la aplicación de los proyectos que gestionen la vinculación de actores públicos y privados para la cualificación de la atención y la ampliación de cobertura en los servicios de la infancia, en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y los parámetros definidos por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia.</li> <li>6. Contribuir en la implementación de acciones para promover la gestión del conocimiento en temas relacionados con la infancia.</li> </ol> |                                     |        |    |

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

7. Diseñar estudios que permitan definir esquemas de operación de los servicios de la Dirección de Infancia orientados a garantizar la calidad, eficiencia y eficacia en el marco de la atención y evaluar y conceptualizar sobre estos.
8. Apoyar la implementación de estrategias de participación significativa y movilización social, a nivel nacional y territorial para promover el ejercicio de los derechos de la infancia y la prevención de sus vulneraciones.
9. Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos en las estrategias de asistencia técnica dirigidas a Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades territoriales y prestadores de los servicios para la divulgación y apropiación de lineamientos técnicos y rutas de atención para los programas y servicios de infancia.
10. Participar en la actualización de las bases de datos que le sean designadas, propias de los temas de responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos técnicos y necesidades del servicio.
11. Suministrar información de base a los planes, programas y proyectos del área teniendo en cuenta lineamientos, normatividad y criterios de búsqueda previamente establecidos.
12. Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
13. Proyectar los documentos y presentaciones que requiera el jefe inmediato, respecto a los temas de competencia de la Dirección de Infancia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
14. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.
2. Adelantar el manejo del presupuesto de los planes, programas y proyectos asignados que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
3. Estimar los costos involucrados en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.

RESOLUCIÓN No. - - 4451

5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

4. Gestionar los recursos para las necesidades de contratación de la dependencia teniendo en cuenta las fuentes internas y externas disponibles y las prioridades institucionales.
5. Participar en la consolidación y programación del Programa Anual de Caja - PAC de los recursos a cargo de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Apoyar la realización de la programación y seguimiento de la asignación de los recursos financieros de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.
7. Participar en la elaboración de reportes de ejecución presupuestal según requerimientos, en los medios establecidos.
8. Mantener actualizada la información de los planes, programas y proyectos y demás actividades profesionales bajo su responsabilidad en los medios establecidos.
9. Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
10. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.
2. Participar en el seguimiento técnico a planes, programas, proyectos de la dependencia, según procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente y los lineamientos del área.
3. Participar en la elaboración de informes y documentos relacionados con sus temas de su responsabilidad teniendo en cuenta información de referencia y políticas institucionales.
4. Proyectar respuestas a las solicitudes de ciudadanos, derechos de petición y tutelas formuladas a la dependencia, en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos de las áreas competentes.
5. Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión de dependencia, teniendo en cuenta asignación y marco legal pertinente.
6. Gestionar la contratación que requiera la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.



**RESOLUCIÓN N.º 4451**

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

7. Realizar estudios previos de los procesos de contratación que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos.
8. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los reportes de cumplimiento suministrados por los respectivos supervisores.
9. Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
10. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones



**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>   |   |
|---|---|
| VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA  |   |
| GENERALES   |   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA   |
| <p>Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplinas académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de</li> </ul> | <p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

**RESOLUCIÓN No.**

**4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

Conocimiento SOCIOLOGÍA,  
TRABAJO SOCIAL Y AFINES.

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.</b></li> </ul> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> <p><b>ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento <b>DERECHO Y AFINES.</b></li> </ul> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |   |
|---|---|
| <b>ALTERNATIVA</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>  |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo, área y rol funcional.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>   | <p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

- 5 AGO 2020

**RESOLUCIÓN No. 4451**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO  |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Universitario           |        |    |
| Código:   | 2044                                | Grado: | 11 |
| Número de Cargos:   | 208 (Planta Global)                 |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el Cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| II. AREA FUNCIONAL  |                                     |        |    |
| Dirección de Infancia - Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia  |                                     |        |    |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL  |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.   |                                     |        |    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar técnicamente la formulación de instrumentos de política en materia de promoción de derechos y prevención de vulneraciones de los derechos de la infancia.</li><li>2. Contribuir en la definición de los lineamientos técnicos para la implementación de la oferta en materia de promoción y prevención en el marco de la protección integral de la infancia, en articulación con las instancias competentes.</li><li>3. Acompañar técnicamente el desarrollo de investigaciones sobre temáticas propias de la infancia que se adelanten en el Instituto.</li><li>4. Contribuir en el desarrollo de propuestas para fijar líneas técnicas para las campañas formativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia.</li><li>5. Construir e implementar el esquema de supervisión de los servicios de la Dirección de infancia.</li><li>6. Liderar acciones para garantizar el acceso y permanencia de niñas y niños en los servicios de infancia</li><li>7. Implementar esquemas de operación en los servicios de infancia, de acuerdo con lineamientos técnicos y de operación definidos.</li></ol> |                                     |        |    |



- 5 AGO 2020

RESOLUCIÓN No. - - 4451

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

8. Proponer el establecimiento de las estrategias, variables e indicadores para realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la operación de los servicios de infancia del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
9. Implementar, hacer seguimiento y evaluación al proceso de formación y cualificación de los agentes educativos, con el propósito de asegurar la calidad en los servicios para la infancia de la Dirección.
10. Brindar asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades territoriales, prestadores de los servicios y demás agentes del SNBF, para la ejecución, seguimiento, divulgación y apropiación de los lineamientos técnicos y orientaciones para la atención en el marco de la Ruta Integral de Atenciones para la Infancia y Adolescencia.
11. Hacer seguimiento a la implementación del modelo institucional de focalización para la operación de los servicios para la promoción de los derechos de la infancia y la prevención de sus vulneraciones, en coordinación con las Direcciones Regionales, Centros Zonales y entidades territoriales.
12. Analizar y documentar los resultados de las acciones y la operación de los programas, para generar aprendizajes en torno al diseño y ejecución de las modalidades y servicios para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia.
13. Apoyar el desarrollo de los planes, programas y proyectos del área, de acuerdo con los requerimientos y políticas institucionales.
14. Participar en el seguimiento técnico a planes, programas, proyectos, según procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente y los lineamientos del área.
15. Gestionar los trámites administrativos del área que le sean asignados, teniendo en cuenta los procesos establecidos.
16. Llevar a cabo las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
17. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

**GENERALES**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.

**EXPERIENCIA**

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.
- Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| ALTERNATIVA  |   |
|--|---|
| FORMACIÓN ACADÉMICA  | EXPERIENCIA   |
| <p>Titulo profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo y área funcional.</p> <p>Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> | <p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

PÚBLICA



**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Nivel:   | Nacional y/o Regional               |
| Denominación del Empleo:   | Profesional Universitario           |
| Código:  | 2044 Grado: 09                      |
| Número de Cargos:  | 377 (Planta Global)                 |
| Dependencia:   | Donde se ubique el Cargo            |
| Cargo del Jefe Inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |
| <b>II. AREA FUNCIONAL</b>  |                                     |
| <b>Dirección de Infancia</b>   |                                     |
| <b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>  |                                     |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Dirección de Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.   |                                     |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>   |                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar programas y proyectos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.</li> <li>2. Ejecutar en proyectos que gestionen la vinculación de actores públicos y privados para la cualificación de la atención y la ampliación de cobertura en los servicios de infancia, y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.</li> <li>3. Participar en la definición de estudios e investigaciones tendientes a la definición de lineamientos técnicos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración.</li> <li>4. Proponer y desarrollar estudios tendientes a la definición de esquemas de operación de los servicios de la Dirección de Infancia orientados a garantizar la calidad, eficiencia y eficacia en el marco de la atención.</li> <li>5. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que permitan verificar la aplicación de los proyectos que gestionen la vinculación de actores públicos y privados para la cualificación de la atención y la ampliación de cobertura en los servicios de la infancia, en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y los parámetros definidos por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia.</li> <li>6. Contribuir en la implementación de acciones para promover la gestión del conocimiento en temas relacionados con la infancia.</li> </ol> |                                     |

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

7. Apoyar la implementación de estrategias de participación significativa y movilización social, a nivel nacional y territorial para promover el ejercicio de los derechos de la infancia y la prevención de sus vulneraciones.
8. Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos en las estrategias de asistencia técnica dirigidas a Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades territoriales y prestadores de los servicios para la divulgación y apropiación de lineamientos técnicos y rutas de atención para los programas y servicios de infancia.
9. Participar en la actualización de las bases de datos que le sean designadas, propias de los temas de responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos técnicos y necesidades del servicio.
10. Suministrar información de base a los planes, programas y proyectos del área teniendo en cuenta lineamientos, normatividad y criterios de búsqueda previamente establecidos.
11. Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
12. Proyectar los documentos y presentaciones que requiera el jefe inmediato, respecto a los temas de competencia de la Dirección de Infancia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
13. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

1. Ejecutar programas y proyectos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.
2. Adelantar el manejo del presupuesto de los planes, programas y proyectos asignados que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
3. Estimar los costos involucrados en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
4. Gestionar los recursos para las necesidades de contratación de la dependencia teniendo en cuenta las fuentes internas y externas disponibles y las prioridades institucionales.

RESOLUCIÓN No. --- 4451

5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

5. Participar en la consolidación y programación del Programa Anual de Caja - PAC de los recursos a cargo de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Apoyar la realización de la programación y seguimiento de la asignación de los recursos financieros de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.
7. Participar en la elaboración de reportes de ejecución presupuestal según requerimientos, en los medios establecidos.
8. Mantener actualizada la información de los planes, programas y proyectos y demás actividades profesionales bajo su responsabilidad en los medios establecidos.
9. Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
10. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### **ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

1. Ejecutar programas y proyectos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.
2. Participar en la elaboración de informes y documentos relacionados con sus temas de su responsabilidad teniendo en cuenta información de referencia y políticas institucionales.
3. Proyectar respuestas a las solicitudes de ciudadanos, derechos de petición y tutelas formuladas a la dependencia, en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos de las áreas competentes.
4. Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión de dependencia, teniendo en cuenta asignación y marco legal pertinente.
5. Gestionar la contratación que requiera la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Realizar estudios previos de los procesos de contratación que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos.



**RESOLUCIÓN No. - - 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

7. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los reportes de cumplimiento suministrados por los respectivos supervisores.
8. Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
9. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

**GENERALES**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:

**EXPERIENCIA**

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.
- Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.

1233

4451

5 AGO 2020

**RESOLUCIÓN No.**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> <p><b>ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> </ul> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |                        |
|--|------------------------|
| <b>ALTERNATIVA</b>   |                        |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>     |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo, área y rol funcional.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>                | <p>No se requiere.</p> |

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>   |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Universitario           |        |    |
| Código:   | 2044                                | Grado: | 09 |
| Número de Cargos:   | 377 (Planta Global)                 |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el Cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>   |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia - Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia</b>   |                                     |        |    |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.   |                                     |        |    |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar técnicamente la formulación de instrumentos de política en materia de promoción de derechos y prevención de vulneraciones de los derechos de la infancia.</li> <li>2. Definir, en articulación con las instancias competentes, los lineamientos técnicos para la implementación de la oferta en materia de promoción y prevención en el marco de la protección integral de la infancia</li> <li>3. Acompañar técnicamente el desarrollo de investigaciones sobre temáticas propias de la infancia que se adelanten en el Instituto.</li> <li>4. Proponer líneas técnicas para las campañas formativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia.</li> <li>5. Implementar el esquema de supervisión de los servicios de la Dirección de infancia.</li> <li>6. Liderar acciones para garantizar el acceso y permanencia de niñas y niños en los servicios de infancia</li> <li>7. Realizar y promover estudios para implementar los esquemas de operación de servicios, de acuerdo con lineamientos técnicos y de operación definidos.</li> <li>8. Contribuir al establecimiento, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, de las estrategias, variables e indicadores para realizar el</li> </ol> |                                     |        |    |



RESOLUCIÓN No. - 4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- seguimiento, monitoreo y evaluación de la operación de los servicios de infancia del Instituto.
9. Implementar, hacer seguimiento y evaluación al proceso de formación y cualificación de los agentes educativos, con el propósito de asegurar la calidad en los servicios para la infancia de la Dirección.
  10. Brindar asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades territoriales, prestadores de los servicios y demás agentes del SNBF, para la ejecución, seguimiento, divulgación y apropiación de los lineamientos técnicos y orientaciones para la atención en el marco de la Ruta Integral de Atenciones para la Infancia y Adolescencia.
  11. Hacer seguimiento a la implementación del modelo institucional de focalización para la operación de los servicios para la promoción de los derechos de la infancia y la prevención de sus vulneraciones, en coordinación con las Direcciones Regionales, Centros Zonales y entidades territoriales.
  12. Analizar y documentar los resultados de las acciones y la operación de los programas de la Dirección, para generar aprendizajes en torno al diseño y ejecución de las modalidades y servicios para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia.
  13. Gestionar los trámites administrativos del área que le sean asignados, teniendo en cuenta los procesos establecidos.
  14. Llevar a cabo las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
  15. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERALES**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Titulo profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.

**EXPERIENCIA**

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

**RESOLUCIÓN No. - - 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.
- Título profesional en disciplinas académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| ALTERNATIVA  |                        |
|--|------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA  | EXPERIENCIA            |
| <p>Titulo profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo y área funcional.</p> <p>Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> | <p>No se requiere.</p> |



**RESOLUCIÓN No. -- 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO  |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Universitario           |        |    |
| Código:   | 2044                                | Grado: | 08 |
| Número de Cargos:   | 628 (Planta Global)                 |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el Cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| II. ÁREA FUNCIONAL  |                                     |        |    |
| Dirección de Infancia   |                                     |        |    |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL  |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Dirección de Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.  |                                     |        |    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar la implementación y seguimiento de los programas y proyectos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.</li><li>2. Participar en proyectos que gestionen la vinculación de actores públicos y privados para la cualificación de la atención y la ampliación de cobertura en los servicios de infancia.</li><li>3. Participar en la definición de estudios e investigaciones tendientes a la definición de lineamientos técnicos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración.</li><li>4. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que permitan verificar la aplicación de los proyectos que gestionen la vinculación de actores públicos y privados para la cualificación de la atención y la ampliación de cobertura en los servicios de la infancia, en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y los parámetros definidos por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia.</li><li>5. Contribuir en la implementación de acciones para promover la gestión del conocimiento en temas relacionados con la infancia.</li><li>6. Apoyar la implementación de estrategias de participación significativa y movilización social, a nivel nacional y territorial para promover el ejercicio de los derechos de la infancia y la prevención de sus vulneraciones.</li></ol> |                                     |        |    |

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

7. Implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos en las estrategias de asistencia técnica dirigidas a Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades territoriales y prestadores de los servicios para la divulgación y apropiación de lineamientos técnicos y rutas de atención para los programas y servicios de infancia.
8. Participar en la actualización de las bases de datos que le sean designadas, propias de los temas de responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos técnicos y necesidades del servicio.
9. Suministrar información de base a los planes, programas y proyectos del área teniendo en cuenta lineamientos, normatividad y criterios de búsqueda previamente establecidos.
10. Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
11. Proyectar los documentos y presentaciones que requiera el jefe inmediato, respecto a los temas de competencia de la Dirección de Infancia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
12. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### **ROL: SOPORTE FINANCIERO**

1. Apoyar la implementación y seguimiento de los programas y proyectos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.
2. Apoyar el manejo del presupuesto de los planes, programas y proyectos asignados que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
3. Apoyar la gestión de recursos para las necesidades de contratación de la dependencia teniendo en cuenta las fuentes internas y externas disponibles y las prioridades institucionales.
4. Participar en la consolidación y programación del Programa Anual de Caja - PAC de los recursos a cargo de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Apoyar la realización de la programación y seguimiento de la asignación de los recursos financieros de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.

RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

6. Participar en la elaboración de reportes de ejecución presupuestal según requerimientos, en los medios establecidos.
7. Mantener actualizada la información de los planes, programas y proyectos y demás actividades profesionales bajo su responsabilidad en los medios establecidos.
8. Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
9. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

1. Apoyar la implementación y seguimiento de los programas y proyectos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia
2. Proyectar respuestas a las solicitudes de ciudadanos, derechos de petición y tutelas formuladas a la dependencia, en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos de las áreas competentes.
3. Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión de dependencia, teniendo en cuenta asignación y marco legal pertinente.
4. Apoyar la gestión de la contratación que requiera la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Proyectar los estudios previos de los procesos de contratación que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos.
6. Proyectar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los reportes de cumplimiento suministrados por los respectivos supervisores.
7. Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
8. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia



**RESOLUCIÓN No.**

**4451**

**-5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

**GENERALES**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.

**EXPERIENCIA**

Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.



**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.
- Título profesional en disciplinas académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES.

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| ALTERNATIVA   |                        |
|---|------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA            |
| <p>Titulo profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo, área y rol funcional.</p> <p>Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> | <p>No se requiere.</p> |

PÚBLICA

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**-5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO  |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Universitario           |        |    |
| Código:   | 2044                                | Grado: | 08 |
| Número de Cargos:   | 628 (Planta Global)                 |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el Cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| II. AREA FUNCIONAL  |                                     |        |    |
| Dirección de Infancia - Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia  |                                     |        |    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional. |                                     |        |    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |        |    |
| 1. Participar en la formulación de instrumentos de política en materia de promoción de derechos y prevención de vulneraciones de los derechos de la infancia  |                                     |        |    |
| 2. Acompañar el desarrollo de investigaciones sobre temáticas propias de la infancia que se adelanten en el Instituto.  |                                     |        |    |
| 3. Participar en la implementación del esquema de supervisión de los servicios de la Dirección de infancia.   |                                     |        |    |
| 4. Implementar los esquemas de operación para garantizar el acceso y permanencia de niñas y niños en los servicios de infancia, de acuerdo con lineamientos técnicos y de operación definidos.  |                                     |        |    |
| 5. Participar en la implementación, seguimiento y evaluación al proceso de formación y cualificación de los agentes educativos, con el propósito de asegurar la calidad en los servicios para la infancia de la Dirección.  |                                     |        |    |
| 6. Brindar asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades territoriales, prestadores de los servicios y demás agentes del SNBF, para la ejecución, seguimiento, divulgación y apropiación de los lineamientos técnicos y orientaciones para la atención en el marco de la Ruta Integral de Atenciones para la Infancia.                      |                                     |        |    |



RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

7. Hacer seguimiento a la implementación del modelo institucional de focalización para la operación de los servicios para la promoción de los derechos de la infancia y la prevención de sus vulneraciones, en coordinación con las Direcciones Regionales, Centros Zonales y entidades territoriales.
8. Documentar los resultados de las acciones y la operación de los programas de la Dirección, para generar aprendizajes en torno al diseño y ejecución de las modalidades y servicios para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia.
9. Proyectar los documentos y presentaciones que requiera el jefe inmediato, respecto a los temas de competencia de la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
10. Gestionar los trámites administrativos del área que le sean asignados, teniendo en cuenta los procesos establecidos.
11. Suministrar información de base a los planes, programas y proyectos del área teniendo en cuenta lineamientos, normatividad y criterios de búsqueda previamente establecidos.
12. Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |   |
|--|---|
| <b>COMUNES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>  | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>  |   |
| <b>GENERALES</b>   |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <p>Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> </ul> | <b>EXPERIENCIA</b> <p>Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.</p>   |

RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.</li> </ul> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |                        |
|---|------------------------|
| ALTERNATIVA   |                        |
| FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA            |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo y área funcional.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>  | <p>No se requiere.</p> |

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>  |                                     |        |    |
|--|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:   | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:   | Profesional Universitario           |        |    |
| Código:  | 2044                                | Grado: | 07 |
| Número de Cargos:  | 3.028 (Planta Global)               |        |    |
| Dependencia:   | Donde se ubique el Cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| <b>II. AREA FUNCIONAL</b>  |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia</b>   |                                     |        |    |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Dirección de Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.   |                                     |        |    |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>   |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la implementación y seguimiento de los proyectos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.</li> <li>2. Participar en proyectos que gestionen la vinculación de actores públicos y privados para la cualificación de la atención y la ampliación de cobertura en los servicios de infancia.</li> <li>3. Participar en la definición de estudios e investigaciones tendientes a la definición de lineamientos técnicos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración.</li> <li>4. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos que permitan verificar la aplicación de los proyectos que gestionen la vinculación de actores públicos y privados para la cualificación de la atención y la ampliación de cobertura en los servicios de la infancia, en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y los parámetros definidos por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia.</li> <li>5. Contribuir en la implementación de acciones para promover la gestión del conocimiento en temas relacionados con la infancia.</li> <li>6. Apoyar la implementación de estrategias de participación significativa y movilización social, a nivel nacional y territorial para promover el ejercicio de los derechos de la infancia y la prevención de sus vulneraciones.</li> </ol> |                                     |        |    |



RESOLUCIÓN No. - - 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

7. Implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos en las estrategias de asistencia técnica dirigidas a Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades territoriales y prestadores de los servicios para la divulgación y apropiación de lineamientos técnicos y rutas de atención para los programas y servicios de infancia.
8. Participar en la actualización de las bases de datos que le sean designadas, propias de los temas de responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos técnicos y necesidades del servicio.
9. Suministrar información de base a los planes, programas y proyectos del área teniendo en cuenta lineamientos, normatividad y criterios de búsqueda previamente establecidos.
10. Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
11. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### **ROL: SOPORTE FINANCIERO**

1. Apoyar la implementación y seguimiento de los proyectos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia
2. Apoyar el manejo del presupuesto de los planes, programas y proyectos asignados que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
3. Apoyar la gestión de recursos para las necesidades de contratación de la dependencia teniendo en cuenta las fuentes internas y externas disponibles y las prioridades institucionales.
4. Participar en la consolidación y programación del Programa Anual de Caja - PAC de los recursos a cargo de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Participar en la elaboración de reportes de ejecución presupuestal según requerimientos, en los medios establecidos.
6. Mantener actualizada la información de los planes, programas y proyectos y demás actividades profesionales bajo su responsabilidad en los medios establecidos.

RESOLUCIÓN No.

4451

-5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

7. Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
8. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### **ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

1. Apoyar la implementación y seguimiento de los proyectos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia
2. Proyectar respuestas a las solicitudes de ciudadanos, derechos de petición y tutelas formuladas a la dependencia, en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos de las áreas competentes.
3. Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión de dependencia, teniendo en cuenta asignación y marco legal pertinente.
4. Apoyar la gestión de la contratación que requiera la dependencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
5. Proyectar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los reportes de cumplimiento suministrados por los respectivos supervisores.
6. Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
7. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Integrado de Gestión</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> </ul>   |   |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>  |   |
| <b>COMUNES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>   | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>   |   |
| <b>GENERALES</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <p>Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplinas académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> </ul> | <b>EXPERIENCIA</b> <p>Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.</p>  |

**RESOLUCIÓN No.**

**4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.



**RESOLUCIÓN No. - - - 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.</li> </ul> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> <p><b>ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> </ul> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |                        |
|--|------------------------|
| <b>ALTERNATIVA</b>   |                        |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>     |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo, área y rol funcional.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>  | <p>No se requiere.</p> |

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>  |                                     |        |    |
|--|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:   | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:   | Profesional Universitario           |        |    |
| Código:  | 2044                                | Grado: | 07 |
| Número de Cargos:  | 3.028 (Planta Global)               |        |    |
| Dependencia:   | Donde se ubique el Cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| <b>II. AREA FUNCIONAL</b>  |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Infancia - Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia</b>  |                                     |        |    |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.  |                                     |        |    |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>   |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la ejecución de instrumentos de política en materia de promoción de derechos y prevención de vulneraciones de los derechos de la infancia.</li> <li>2. Acompañar el desarrollo de investigaciones sobre temáticas propias de la infancia que se adelanten en el Instituto.</li> <li>3. Participar en la implementación del esquema de supervisión de los servicios de la Dirección de infancia.</li> <li>4. Implementar los esquemas de operación para garantizar el acceso y permanencia de niñas y niños en los servicios de infancia, de acuerdo con lineamientos técnicos y de operación definidos</li> <li>5. Participar en la implementación, seguimiento y evaluación al proceso de formación y cualificación de los agentes educativos, con el propósito de asegurar la calidad en los servicios para la infancia de la Dirección</li> <li>6. Brindar asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, entidades territoriales, prestadores de los servicios y demás agentes del SNBF, para la ejecución, seguimiento, divulgación y apropiación de los lineamientos técnicos y orientaciones para la atención en el marco de la Ruta Integral de Atenciones para la Infancia y Adolescencia</li> </ol> |                                     |        |    |

**RESOLUCIÓN No. - - 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

7. Hacer seguimiento a la implementación del modelo institucional de focalización para la operación de los servicios para la promoción de los derechos de la infancia y la prevención de sus vulneraciones, en coordinación con las Direcciones Regionales, Centros Zonales y entidades territoriales.
8. Documentar los resultados de las acciones y la operación de los programas de la Dirección, para generar aprendizajes en torno al diseño y ejecución de las modalidades y servicios para la promoción y prevención en temáticas propias de la infancia.
9. Gestionar los trámites administrativos del área que le sean asignados, teniendo en cuenta los procesos establecidos.
10. Suministrar información de base a los planes, programas y proyectos del área teniendo en cuenta lineamientos, normatividad y criterios de búsqueda previamente establecidos.
11. Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
12. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva

**RESOLUCIÓN No.**

**4451**

**-5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>   |  |
| <b>GENERALES</b>  |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| <p>Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> </ul> | <p>Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.</p>  |



**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.</li> </ul> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley</p> |                        |
|--|------------------------|
| ALTERNATIVA  |                        |
| FORMACIÓN ACADÉMICA  | EXPERIENCIA            |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo y área funcional.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>   | <p>No se requiere.</p> |

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO  |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:   | 2028                                | Grado: | 24 |
| Número de Cargos:   | 25 (Planta Global)                  |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| II. ÁREA FUNCIONAL  |                                     |        |    |
| Dirección de Adolescencia y Juventud  |                                     |        |    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en el desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que lidera la Dirección de Adolescencia y Juventud, con la participación de actores técnicos y privados para el reconocimiento y la promoción de los derechos de los adolescentes y jóvenes como protagonistas del Estado y la prevención de vulneraciones, teniendo en cuenta el enfoque de derechos y diferencial, así como la pertenencia étnica e intercultural.   |                                     |        |    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientar y participar en la formulación, implementación y control de la política Institucional, planes y programas; teniendo en cuenta los planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas.</li> <li>Proponer lineamientos técnicos para la promoción de los derechos de los adolescentes y jóvenes para la prevención y garantía de sus derechos, de acuerdo con las necesidades y lineamientos establecidos.</li> <li>Orientar la formulación e implementación de planes, programas y proyectos en favor de la adolescencia y la juventud, en coordinación con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la Consejería Presidencial para la Juventud, el sector privado y organismos internacionales, orientados a la promoción y garantía de los derechos de los adolescentes y jóvenes. Proponer estrategias de participación significativa libre y eficaz de los adolescentes y jóvenes en espacios e instancias adoptadas por la Ley 1622 de 2013 y las normas que la modifiquen,</li> </ol> |                                     |        |    |

RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

adicionen o sustituyan.

4. Ejecutar acciones para el reconocimiento y la promoción de los derechos de los adolescentes y jóvenes como protagonistas del desarrollo del Estado, desde el ejercicio de la diferencia, la autonomía, fomentando su inclusión en los ámbitos sociales, económicos, culturales y políticos.
5. Apoyar técnica y profesionalmente a la Dirección de Adolescencia y Juventud en el desarrollo de las estrategias y acciones encaminadas al cumplimiento de los programas y planes institucionales.
6. Hacer seguimiento a la gestión de la dependencia, según lineamientos establecidos.
7. Analizar estadísticas e información de la dependencia, atendiendo los lineamientos de la dirección.
8. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Dirección de Adolescencia y Juventud, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
9. Servir de enlace de la dependencia con otras áreas que estén involucradas en sus proyectos o trámites, siguiendo los procedimientos institucionales.
10. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

1. Orientar y participar en la formulación, implementación y control de la política Institucional, planes y programas; teniendo en cuenta los planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas
2. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
3. Adelantar el manejo del presupuesto de los planes, programas y proyectos asignados que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
4. Estimar los costos involucrados en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
5. Realizar el control financiero del presupuesto de los proyectos de la dependencia,

RESOLUCIÓN No. 4451 -5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

siguiendo lineamientos institucionales.

6. Tramitar los recursos para las necesidades de contratación de la dependencia teniendo en cuenta las fuentes internas y externas disponibles y las prioridades institucionales.
7. Garantizar el respaldo presupuestal de la contratación que sea responsabilidad de la dependencia en los tiempos requeridos y según procedimientos institucionales.
8. Realizar la consolidación y programación del Programa Anual de Caja - PAC de los recursos a cargo de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. Realizar la programación y seguimiento de la asignación de los recursos financieros de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.
10. Adelantar reportes de ejecución presupuestal según requerimientos, en los medios establecidos.
11. Identificar los indicadores críticos financieros en la gestión de la dependencia a partir del seguimiento a los indicadores del tablero de control, según lineamientos dados.
12. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

1. Orientar y participar en la formulación, implementación y control de la política Institucional, planes y programas; teniendo en cuenta los planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizadas
2. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
3. Proyectar respuestas a las solicitudes de ciudadanos, derechos de petición y tutelas formuladas a la dependencia, en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos de las áreas competentes.
4. Verificar el marco normativo de los lineamientos, documentos y actuaciones técnicas y administrativas realizadas por la dependencia, teniendo en cuenta los referentes jurídicos pertinentes.
5. Elaborar y/o revisar proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión de dependencia, teniendo en cuenta asignación y marco legal pertinente.



RESOLUCIÓN No.

4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

6. Gestionar la contratación que requiera la dependencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
7. Realizar estudios previos de los procesos de contratación que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos.
8. Absolver consultas, peticiones o requerimientos de tipo jurídico respecto de los contratos que sean responsabilidad de la dependencia, de conformidad con normatividad, términos y procedimientos establecidos.
9. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los reportes de cumplimiento suministrados por los respectivos supervisores.
10. Hacer seguimiento técnico a planes, programas y proyectos relacionados con la dependencia, según procedimientos establecidos, la normatividad vigente y los lineamientos del área.
11. Representar los intereses jurídicos de la dependencia en las reuniones o eventos a las que sea invitado o designado, teniendo en cuenta parámetros de la delegación, marco jurídico y nivel de competencia de su cargo.
12. Servir como enlace entre la dependencia y los actores de otras instancias del ICBF relacionadas con la gestión del área, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los asuntos jurídicos involucrados.
13. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos de la comunicación</li> <li>• Sistema Integrado de Gestión</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> </ul>  |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |  |
| <p><b>COMUNES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>   | <p><b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>  |  |
| <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> </ul> | <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>  |

**RESOLUCIÓN No.**

**4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**RESOLUCIÓN No.**

**4451 -5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

- Título profesional en disciplina



**RESOLUCIÓN No. - - 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <p>académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |   |
|---|---|
| ALTERNATIVA   |   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA   |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo, área y rol funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>   | <p>Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**-5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO   |                                     |        |    |
|--|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:   | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:   | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:  | 2028                                | Grado: | 24 |
| Número de Cargos:  | 25 (Planta Global)                  |        |    |
| Dependencia:   | Donde se ubique el cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| II. ÁREA FUNCIONAL   |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Adolescencia y Juventud - Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud</b>   |                                     |        |    |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL   |                                     |        |    |
| Adelantar acciones y estrategias que permitan el desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos de la Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y Juventud, teniendo en cuenta las normas vigentes, los lineamientos técnicos y los requerimientos del servicio, con el fin de dar cumplimiento a la misión institucional.   |                                     |        |    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientar y participar en el diseño y desarrollo de la política institucional del área, así como la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales.</li> <li>Diseñar lineamientos técnicos de acuerdo con los resultados de los estudios realizados y las necesidades propias del área, según procedimientos establecidos.</li> <li>Proponer metodologías que permitan identificar la problemática de los jóvenes y adolescentes en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de sus necesidades, según procedimientos establecidos.</li> <li>Diseñar lineamientos técnicos dirigidos a garantizar los derechos de adolescentes y jóvenes de forma particular a aquellos en situación de vulnerabilidad.</li> <li>Prestar asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, prestadores de los servicios y demás agentes del SNBF, en la ejecución, seguimiento, divulgación y apropiación de las orientaciones técnicas para la atención en el marco de la operación de los servicios para la adolescencia y la juventud.</li> </ol> |                                     |        |    |

**RESOLUCIÓN No.**

**4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

6. Diseñar los procesos de formación y cualificación de los agentes educativos con el propósito de asegurar la calidad en los programas de Adolescencia y Juventud.
7. Analizar e identificar mecanismos complementarios que aporten en la generación de insumos sobre adolescencia y juventud en el marco del Sistema de Gestión de Conocimiento.
8. Orientar la elaboración de los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Subdirección, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
9. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

RESOLUCIÓN No.

4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

## VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

### FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina

### EXPERIENCIA

Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN No. --- 4451 - 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <p>académica del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |   |
|--|---|
| ALTERNATIVA  |   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA  | EXPERIENCIA   |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo y área funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>   | <p>Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO  |                                     |           |
|---|-------------------------------------|-----------|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |           |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado           |           |
| Código:   | 2028                                | Grado: 24 |
| Número de Cargos:   | 25 (Planta Global)                  |           |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo            |           |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |           |
| II. AREA FUNCIONAL  |                                     |           |
| Dirección de Adolescencia y Juventud - Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud   |                                     |           |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |           |
| Adelantar acciones en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos de la Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud, teniendo en cuenta las normas vigentes, los lineamientos técnicos y los requerimientos del servicio, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.   |                                     |           |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |           |
| <ol style="list-style-type: none"><li>Orientar y participar en el diseño y desarrollo de la política institucional del área, así como la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales.</li><li>Diseñar lineamientos de política de acuerdo con los resultados de evaluaciones, estudios y necesidades del área, en favor de la adolescencia y la juventud que propendan por su formación integral, la consolidación de proyectos de vida, el fortalecimiento de los vínculos familiares y la construcción de capital social, desde el ejercicio de la ciudadanía juvenil.</li><li>Diseñar estrategias para la operación de los servicios y modalidades para la atención de la ciudadanía juvenil y el goce de sus derechos.</li><li>Brindar asistencia técnica a las direcciones regionales, centros zonales, prestadores</li></ol> |                                     |           |

**RESOLUCIÓN No. 4451**

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad, y rutas de atención de adolescencia y juventud.

5. Proponer directrices para los criterios de focalización y los referentes de atención, conceptuales y operativos, que se requieran para la promoción y realización de los derechos de los jóvenes.
6. Adelantar acciones para garantizar el acceso y permanencia de los Adolescentes y Jóvenes atendidos en los diferentes programas, de acuerdo con las necesidades y lineamientos establecidos.
7. Acompañar la elaboración de los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Subdirección, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
8. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul> |
|--|--|
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>  |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y</li> </ul> | <p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>  |



0001 304 3-

1211 --

**RESOLUCIÓN No. 4451**

**- 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <p><b>AFINES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |   |
|---|---|
| <b>ALTERNATIVA</b>  |   |
| <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo y área funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>  | <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <p>Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

**RESOLUCIÓN No.**

**4451**

**-5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO  |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:   | 2028                                | Grado: | 21 |
| Número de Cargos:   | 28 (Planta Global)                  |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| II. AREA FUNCIONAL  |                                     |        |    |
| <b>Dirección de Adolescencia y Juventud</b>   |                                     |        |    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |        |    |
| Prestar asistencia técnica y profesional en el desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que lidera la Dirección de Adolescencia y Juventud, con la participación de actores técnicos y privados para el reconocimiento y la promoción de los derechos de los adolescentes y jóvenes como protagonistas del Estado y la prevención de vulneraciones, teniendo en cuenta el enfoque de derechos y diferencial, así como la pertenencia étnica e intercultural.   |                                     |        |    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientar y brindar apoyo en la implementación y control de la política Institucional, así como, la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales.</li> <li>Proponer lineamientos técnicos para la promoción de los derechos de los adolescentes y jóvenes para la prevención y garantía de sus derechos, de acuerdo con las necesidades y lineamientos establecidos.</li> <li>Prestar asistencia técnica para la implementación de planes, programas y proyectos en favor de la adolescencia y la juventud, en coordinación con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la Consejería Presidencial para la Juventud, el sector privado y organismos internacionales, orientados a la promoción y garantía de los derechos de los adolescentes y jóvenes.</li> <li>Proponer estrategias de participación significativa libre y eficaz de los adolescentes y jóvenes en espacios e instancias adoptadas por la Ley 1622 de 2013 y las normas</li> </ol> |                                     |        |    |

RESOLUCIÓN No.

-- 4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

5. Crear estrategias para el reconocimiento y la promoción de los derechos de los adolescentes y jóvenes como protagonistas del desarrollo del Estado, desde el ejercicio de la diferencia, la autonomía, fomentando su inclusión en los ámbitos sociales, económicos, culturales y políticos.
6. Brindar asesoría técnica y profesional a la Dirección de Adolescencia y Juventud en el desarrollo de las estrategias y acciones encaminadas al cumplimiento de los programas y planes institucionales.
7. Realizar seguimiento a la gestión de la dependencia, según lineamientos establecidos.
8. Realizar estadísticas y brindar información de la dependencia, atendiendo los lineamientos de la dirección.
9. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Dirección de Adolescencia y Juventud, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
10. Servir de enlace de la dependencia con otras áreas que estén involucradas en sus proyectos o trámites, siguiendo los procedimientos institucionales.
11. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

1. Orientar y brindar apoyo en la implementación y control de la política Institucional, así como, la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Acompañar en la implementación de programas, proyectos y actividades de la dependencia, según los objetivos, necesidades institucionales y perfil profesional, de acuerdo con protocolos institucionales y en los tiempos establecidos.
3. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
4. Adelantar el manejo del presupuesto de los planes, programas y proyectos asignados que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los

RESOLUCIÓN No. 4451

5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

procedimientos establecidos.

5. Estimar los costos involucrados en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean responsabilidad de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
6. Realizar el control financiero del presupuesto de los proyectos de la dependencia, siguiendo lineamientos institucionales.
7. Tramitar los recursos para las necesidades de contratación de la dependencia teniendo en cuenta las fuentes internas y externas disponibles y las prioridades institucionales.
8. Garantizar el respaldo presupuestal de la contratación que sea responsabilidad de la dependencia en los tiempos requeridos y según procedimientos institucionales.
9. Realizar la consolidación y programación del Programa Anual de Caja - PAC de los recursos a cargo de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
10. Realizar la programación y seguimiento de la asignación de los recursos financieros de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.
11. Adelantar reportes de ejecución presupuestal según requerimientos, en los medios establecidos.
12. Identificar los indicadores críticos financieros en la gestión de la dependencia a partir del seguimiento a los indicadores del tablero de control, según lineamientos dados.
13. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN**

1. Orientar y brindar apoyo en la implementación y control de la política Institucional, así como, la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
3. Proyectar respuestas a las solicitudes de ciudadanos, derechos de petición y



RESOLUCIÓN No.

4451

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

tutelas formuladas a la dependencia, en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos de las áreas competentes.

4. Verificar el marco normativo de los lineamientos, documentos y actuaciones técnicas y administrativas realizadas por la dependencia, teniendo en cuenta los referentes jurídicos pertinentes.
5. Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión de dependencia, teniendo en cuenta asignación y marco legal pertinente.
6. Gestionar la contratación que requiera la dependencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
7. Realizar estudios previos de los procesos de contratación que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos.
8. Absolver consultas, peticiones o requerimientos de tipo jurídico respecto de los contratos que sean responsabilidad de la dependencia, de conformidad con normatividad, términos y procedimientos establecidos.
9. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que sean responsabilidad de la dependencia, teniendo en cuenta los reportes de cumplimiento suministrados por los respectivos supervisores.
10. Hacer seguimiento técnico a planes, programas y proyectos relacionados con la dependencia, según procedimientos establecidos, la normatividad vigente y los lineamientos del área.
11. Representar los intereses jurídicos de la dependencia en las reuniones o eventos a las que sea invitado o designado, teniendo en cuenta parámetros de la delegación, marco jurídico y nivel de competencia de su cargo.
12. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar

**RESOLUCIÓN No. 4451 -5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Restablecimiento de derecho</li> <li>• Adopciones</li> <li>• Servicio y atención al ciudadano</li> <li>• Conocimiento básico del Estado e Institucional</li> <li>• Elementos de la comunicación</li> <li>• Sistema Integrado de Gestión</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas</li> </ul>  |   |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>  |   |
| <b>COMUNES</b>  | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>   |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de</li> </ul> | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.   |

- 5 AGO 2020

**RESOLUCIÓN No. - 4451**

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

|   |  |
|---|--|
| <p>Conocimiento DERECHO Y AFINES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento EDUCACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de</p> |  |
|---|--|

**RESOLUCIÓN No. 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

**ROL: SOPORTE FINANCIERO**

- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.
- Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos



**RESOLUCIÓN No. -- 4451 - 5 AGO 2020**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <p>contemplados por la Ley.</p> <p><b>ROL: SOPORTE LEGAL Y PARA LA CONTRATACIÓN</b></p> <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> |  |
|--|--|
| ALTERNATIVA  |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA  | EXPERIENCIA  |
| <p>Título profesional en una de las disciplinas académicas mencionadas en los requisitos generales de este empleo, área y rol funcional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley</p>   | <p>Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

RESOLUCIÓN No. 4451

- 5 AGO 2020

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO  |                                     |        |    |
|---|-------------------------------------|--------|----|
| Nivel:  | Nacional y/o Regional               |        |    |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Especializado           |        |    |
| Código:   | 2028                                | Grado: | 21 |
| Número de Cargos:   | 28 (Planta Global)                  |        |    |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo            |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |        |    |
| II. AREA FUNCIONAL  |                                     |        |    |
| Dirección de Adolescencia y Juventud - Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y Juventud  |                                     |        |    |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL  |                                     |        |    |
| Adelantar acciones en desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos de la Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y Juventud, teniendo en cuenta las normas vigentes, los lineamientos técnicos y los requerimientos del servicio, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.  |                                     |        |    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |        |    |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar asistencia técnica en el diseño y desarrollo de la política institucional del área, así como la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales.</li><li>2. Participar en la realización de estudios, investigaciones y análisis para determinar las problemáticas de la adolescencia y juventud en las diferentes regiones del país, con miras a establecer las necesidades urgentes y prioritarias a nivel nacional y regional.</li><li>3. Implementar lineamientos técnicos de acuerdo con los resultados de los estudios realizados y las necesidades propias del área, según procedimientos establecidos.</li><li>4. Proponer metodologías que permitan identificar la problemática de los jóvenes y adolescentes en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de sus necesidades, según procedimientos establecidos.</li><li>5. Proponer lineamientos técnicos dirigidos a garantizar los derechos de adolescentes y jóvenes de forma particular a aquellos en situación de vulnerabilidad.</li><li>6. Prestar asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales,</li></ol> |                                     |        |    |

- 5 AGO 2020

**RESOLUCIÓN No.**

**4451**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

prestadores de los servicios y demás agentes del SNBF, en la ejecución, seguimiento, divulgación y apropiación de las orientaciones técnicas para la atención en el marco de la operación de los servicios para la adolescencia y la juventud.

7. Participar en el diseño de los procesos de formación y cualificación de los agentes educativos con el propósito de asegurar la calidad en los programas de Adolescencia y Juventud.
8. Apoyar en la generación de insumos sobre adolescencia y juventud en el marco del Sistema de Gestión de Conocimiento
9. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Subdirección, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
10. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Aprendizaje continuo

**POR NIVEL JERARQUICO**

- Aporte técnico profesional

**RESOLUCIÓN No. 4451**

- 5 AGO 2020

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019 y 4122 de 2020"*

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul> |
|---|---|
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA  |   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento de ECONOMÍA.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> <li>• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA.</li> </ul> | <p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>  |