



## RESOLUCIÓN NÚMERO 000217 DEL 12 DE ABRIL DE 2021

Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes,

### LA DIRECTORA DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – Icfes,

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas a través de la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>, el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009<sup>2</sup>, el numeral 11 del artículo 9 del Decreto 5014 de 2009<sup>3</sup> y el artículo 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015<sup>4</sup>, y

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 122 establece que: *“No habrá empleo que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.”*

Que la Ley 909 de 2004 establece que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que forman la planta de personal.

Que la Ley 1324 de 2009 dispuso la transformación del Instituto Colombiano para Evaluación de la Educación- Icfes en una empresa estatal de carácter social del sector Educación Nacional, entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional. Por lo que está sujeta a las disposiciones de derecho público en el desarrollo de sus actividades y al derecho privado en su régimen de contratación.

Que es misión del Icfes, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1324, la práctica y aplicación de los exámenes de Estado para evaluar formalmente la calidad de la educación, para lo cual la entidad debe establecer metodologías, diseñar, organizar, administrar e implementar todo lo correspondiente para que las pruebas sean aplicadas de manera idónea y oportuna.

Que por medio del Decreto 5014 de 2009 se modificó la estructura interna del Icfes y se fijaron las funciones de sus dependencias y el numeral 11 de su artículo 9 establece que le corresponde al director general del Icfes, ejercer las funciones relacionadas con la administración del personal.

Que el artículo 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015 dispone: *“(…) 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 decreto.”*

1 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

2 Por la cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación, se dictan normas para el fomento de una cultura de la evaluación, en procura de facilitar la inspección y vigilancia del Estado y se transforma el Icfes.

3 Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación Icfes, y se dictan otras disposiciones.

4 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.



## RESOLUCIÓN NÚMERO 000217 DEL 12 DE ABRIL DE 2021

Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes,

Que corresponde al director general del Icfes expedir el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, correspondiente a los empleos de la planta de personal de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Que en virtud de lo anterior, la directora general del Instituto expidió la Resolución No. 000735 de 2018, a través de la cual se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Icfes, y el anexo, que hace parte integral del mencionado acto administrativo, contiene cada una de las fichas de funciones establecidas para cada uno de los empleos de la planta.

Que ese acto administrativo ha sido modificado o adicionado por medio de las Resoluciones Nos. 000829 del 12 de diciembre de 2018, 000009 y 000011 del 11 de enero de 2019, 000287 del 02 de mayo de 2019, 000383 del 31 de mayo de 2019, 000441 del 21 de junio de 2019, 000648 del 16 de agosto de 2019, 000870 del 13 de noviembre de 2019, 000949 del 13 de diciembre de 2019, 000155 del 02 de marzo de 2020, 000274 del 3 de junio de 2020, 000292 del 26 de junio de 2020, 000377 del 23 de julio de 2020, 000543 del 18 de noviembre de 2020, 000180 del 17 de marzo de 2021 y 000181 del 17 de marzo de 2021.

Que el Icfes, por necesidades del servicio requiere modificar y adicionar el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, adoptado en la Resolución No. 000735 de 2018, en el sentido de modificar el manual de funciones y competencias laborales establecido para los empleos de Subdirector de Área - Grado 02, asignados a la Subdirección de Información y a la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, respectivamente.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Modificar el artículo 1° de la Resolución No. 000735 del 07 de noviembre de 2018, a través de la cual se adoptó el nuevo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Instituto, en el sentido de establecer para los empleos de Subdirector de Área - Grado 02, asignados a la Subdirección de Información y a la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, respectivamente, las siguientes fichas de funciones dentro del anexo del acto administrativo en mención, en los siguientes términos:

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000217 DEL 12 DE ABRIL DE 2021**

Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes,

## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

### 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO

<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	SUBDIRECTOR DE ÁREA	<b>GRADO:</b>	02
<b>NIVEL JERÁRQUICO DEL EMPLEO:</b>	Directivo	<b>NÚMERO DE EMPLEOS:</b>	1
<b>UBICACIÓN DEL EMPLEO:</b>	Donde se ubique el empleo		
<b>EMPLEO DEL JEFE INMEDIATO:</b>	Quien ejerza la jefatura de la dependencia		
<b>DEPENDENCIA:</b>	Subdirección de Información		

### 2. ÁREA FUNCIONAL

Dirección General – Dirección de Tecnología e Información – Subdirección de Información

### 3. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Dirigir, organizar, formular y liderar los procesos de consolidación de bases de datos, sistemas información y de análisis que soportan la ejecución de los procesos misionales y de apoyo del Instituto.

### 4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Administrar y controlar la presencia de la empresa en la Web.
2. Administrar, construir y consolidar las bases de datos que apoyen el proceso de análisis y desarrollo de nuevos productos.
3. Diseñar, implementar, administrar y mantener actualizado un Sistema Nacional de Información de la Calidad de la Educación, con base en los resultados alcanzados en los exámenes de estado, así como en los factores asociados a dichos resultados.
4. Dar soporte para automatizar las consultas sistemáticas de información del Sistema Nacional de Información de la Calidad de la Educación.
5. Asistir en representación del Instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando sea delegado para ello.
6. Participar en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión de calidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
7. Participar en el proceso de identificación, medición y/o control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el Instituto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
8. Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del Instituto como del talento humano, así como cumplir las políticas y estándares de seguridad de la información, durante su permanencia y posterior a su retiro, según la normatividad vigente.
9. Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Dar trámite oportuno a las peticiones, quejas y/o reclamos que presenten los ciudadanos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y a la normatividad vigente.
11. Proveer de forma oportuna la información actualizada, relacionada con la dependencia para su publicación en la página Web e Intranet.
12. Realizar la supervisión de los contratos que se encuentren en su dependencia.
13. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley, el reglamento y su jefe inmediato que correspondan a la naturaleza de las funciones atribuidas al Instituto.



## RESOLUCIÓN NÚMERO 000217 DEL 12 DE ABRIL DE 2021

Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes,

5. DESCRIPCIÓN DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de tecnologías de informática y comunicaciones – TIC's</li> <li>Metodologías para el análisis, diseño y desarrollo de bases de datos.</li> <li>Formulación, evaluación y gerencia de proyectos.</li> <li>Tendencias e innovación tecnológicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administración de bases de datos</li> <li>Inteligencia de negocios</li> <li>Realización de diseños multidimensionales para la generación de información</li> <li>Inglés intermedio.</li> </ul>	
6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO	POR PROCESO
<p>Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos</p>	<p>Desarrollo directivo Planeación</p>
7. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
<p>Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Administración</li> <li>✓ Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</li> <li>✓ Ingeniería Industrial y afines.</li> <li>✓ Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</li> </ul> <p>Tarjeta profesional o matrícula correspondiente, en los casos en que la ley lo requiera.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	
8. ALTERNATIVAS		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
<p>Para su formulación, aplican todas las equivalencias establecidas en el Decreto No. 1083 de 2015.</p>		

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000217 DEL 12 DE ABRIL DE 2021**

Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes,

## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

### 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO

<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	SUBDIRECTOR DE ÁREA	<b>GRADO:</b>	02
<b>NIVEL JERÁRQUICO DEL EMPLEO:</b>	Directivo	<b>NÚMERO DE EMPLEOS:</b>	1
<b>UBICACIÓN DEL EMPLEO:</b>	Donde se ubique el empleo		
<b>EMPLEO DEL JEFE INMEDIATO:</b>	Quien ejerza la jefatura de la dependencia		
<b>DEPENDENCIA:</b>	Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones		

### 2. ÁREA FUNCIONAL

Dirección General – Dirección de Tecnología e Información – Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones

### 3. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Dirigir, organizar, formular y liderar los procesos de desarrollo de aplicaciones tecnológicas y adecuar la infraestructura de tecnologías de informática y comunicaciones –TIC’s-, que soporta la ejecución de los procesos misionales y de apoyo del Instituto.

### 4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Definir y gestionar la adquisición de tecnologías de soporte para los procesos misionales del Instituto Colombiano para la Evaluación – ICFES y analizar, diseñar y construir soluciones específicas internamente y/o a través de terceros.
2. Ejecutar y monitorear los planes de seguridad en el acceso a los sistemas e información de la empresa.
3. Mantener una adecuada gestión y administración de los equipos, programas y servicios en toda la empresa, a través de una "mesa de ayuda" que hacen la asignación de equipos y es seguimiento al soporte y mantenimiento de los recursos tecnológicos.
4. Apoyar el diseño e implementar el desarrollo de instrumentos de evaluación soportados en nuevas tecnologías.
5. Asistir en representación del Instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando sea delegado para ello.
6. Participar en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión de calidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
7. Participar en el proceso de identificación, medición y/o control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el Instituto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
8. Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del Instituto como del talento humano, así como cumplir las políticas y estándares de seguridad de la información, durante su permanencia y posterior a su retiro, según la normatividad vigente.
9. Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Dar trámite oportuno a las peticiones, quejas y/o reclamos que presenten los ciudadanos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y a la normatividad vigente.
11. Proveer de forma oportuna la información actualizada, relacionada con la dependencia para su publicación en la página Web e Intranet.
12. Realizar la supervisión de los contratos que se encuentren en su dependencia.
13. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley, el reglamento y su jefe inmediato que correspondan a la naturaleza de las funciones atribuidas al Instituto.



## RESOLUCIÓN NÚMERO 000217 DEL 12 DE ABRIL DE 2021

Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes,

5. DESCRIPCIÓN DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de tecnologías de informática y comunicaciones – TIC's</li> <li>Metodologías para el análisis, diseño y desarrollo de software.</li> <li>Formulación, evaluación y gerencia de proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de software en ambiente web.</li> <li>Arquitectura y diseño de software.</li> <li>Inglés intermedio</li> <li>Tendencias e innovación tecnológicas.</li> </ul>	
6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO	POR PROCESO
<p>Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos</p>	<p>Desarrollo directivo Planeación</p>
7. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
<p>Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Administración</li> <li>✓ Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</li> <li>✓ Ingeniería Industrial y afines.</li> <li>✓ Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</li> </ul> <p>Tarjeta profesional o matrícula correspondiente, en los casos en que la ley lo requiera.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	
8. ALTERNATIVAS		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
<p>Para su formulación, aplican todas las equivalencias establecidas en el Decreto No. 1083 de 2015.</p>		



## RESOLUCIÓN NÚMERO 000217 DEL 12 DE ABRIL DE 2021

Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes,

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Comunicar el presente acto administrativo al servidor público Daniel Betancur Salazar, quien desempeña el empleo de Subdirector de Área – Grado 02, asignado a la Subdirección de Información.

**ARTÍCULO TERCERO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y modifica en lo pertinente a la Resolución No. 000735 del 07 de noviembre de 2018 y deroga los actos administrativos que le sean contrarios.

**ARTÍCULO CUARTO.** Publíquese en la página web de la entidad y demás medios que contempla la ley.

Dada en Bogotá, D.C., el día 12 de abril de 2021.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**MÓNICA OSPINA LONDOÑO**  
Directora General

Aprobó: **Ciro González Ramírez** - Secretario General

Revisó: **Diego Escallón Arango** – Contratista Dirección General

Revisó: **Claudia Arévalo Rodríguez** – Contratista Secretaría General.

Revisó: **María Mercedes Corcho Caro** - Subdirectora de Talento Humano

Proyectó: **Adriana Moreno Roa** - - Luis Fernando Corredor - Subdirección de Talento Humano