



La educación
es de todos

Mineducación

RESOLUCIÓN NÚMERO 000287

RESOLUCIÓN NÚMERO

DE 02 MAY 2019

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 del artículo 9° del Decreto 5014 de 2009 y el artículo 3° del Decreto 5016 de 2009, 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 a través de la Ley 1324 del 13 de julio de 2009, se transformó el 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.

Que por medio del Decreto 5014 de 2009, se modificó la estructura interna del Instituto Colombiano de Evaluación de la Educación - Icfes y se fijaron las funciones de sus Dependencias, y a través del Decreto 5016 de 2009 se aprobó la modificación de la planta de personal.

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

Que corresponde al Director General del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - 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, el Director General del Instituto, expidió la Resolución No. 000735 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 Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes, acto administrativo que ha sido adicionado y modificado a través de las Resoluciones Nos. 000829 del 12 de diciembre de 2018, 000009, 000010 y 000011 del 11 de enero de 2019.



RESOLUCIÓN NÚMERO 000287 DE 02 MAY 2019

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 en cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 01 del 06 de febrero de 2019, sobre la actualización de los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, y al artículo 2.2.2.4.10. del Decreto 1083 de 2015, se requiere modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, adoptado mediante la Resolución No. 000735 de 2018, en el sentido de modificar en la ficha establecida para el empleo de Director General – Grado 04 del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - Icfes, el requisito de formación académica y experiencia, junto con su equivalencia.

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 modificar para el empleo de Director General – Grado 04 del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - Icfes, el requisito de formación académica y experiencia, junto con su equivalencia, dentro del anexo del acto administrativo en mención, en los siguientes términos:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	DIRECTOR GENERAL GRADO: 04
NIVEL JERÁRQUICO DEL EMPLEO:	Directivo NÚMERO DE EMPLEOS: 1
UBICACIÓN DEL EMPLEO:	Dirección General
EMPLEO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
DEPENDENCIA:	Dirección General
2. ÁREA FUNCIONAL	
Dirección General	
3. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Dirigir planes, programas y proyectos del Instituto, así como adoptar políticas educativas con miras al cabal cumplimiento de la misión, visión y objetivos establecidos en la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente.	
4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes y ejecutar las decisiones de la Junta Directiva. 2. Dirigir, evaluar y controlar el funcionamiento general de la Empresa, de conformidad con las directrices trazadas por la Junta Directiva.	



MAR 2019

185000

000287

DE

02 MAY 2019

RESOLUCIÓN NÚMERO

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

3. Apoyar en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional, la ejecución de la política que, en materia de evaluación de la calidad de la educación, trace el Gobierno Nacional.
4. Orientar y coordinar la formulación de planes, programas y proyectos para el adecuado desarrollo de la evaluación del Sistema Educativo.
5. Dirigir y coordinar las relaciones intersectoriales e intra-sectoriales de los servicios relacionados con evaluación del sistema educativo.
6. Adelantar las gestiones necesarias para la integración de las regiones en el desarrollo armónico del sistema de evaluación de la calidad de la educación.
7. Someter a consideración de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto y una vez expedido, velar por su adecuada ejecución.
8. Rendir informes a la Junta Directiva sobre el funcionamiento general de la Empresa y el desarrollo y ejecución de sus planes y programas.
9. Celebrar los contratos, ordenar los gastos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Empresa, con arreglo a las disposiciones legales y estatutarias.
10. Crear y organizar los comités y grupos internos de trabajo que considere necesarios, para el óptimo desarrollo de las funciones de la Empresa.
11. Nombrar y remover al personal de la Empresa y ejercer en general aquellas funciones relacionadas con la administración del personal.
12. Presentar a la Junta Directiva los estados financieros mensuales y los informes adicionales que le soliciten y practicar para la Junta los estudios especiales que ella ordene.
13. Velar por el adecuado ejercicio del control interno y de gestión de la entidad y propender por el mejoramiento institucional.
14. Delegar las funciones que considere necesarias para la buena marcha de la Empresa, conforme a la ley y otorgar los poderes y mandatos necesarios para actuaciones judiciales y administrativas.
15. Asistir en representación del Instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando sea delegado para ello.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.
20. 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.
21. Proveer de forma oportuna la información actualizada, relacionada con la dependencia para su publicación en la página Web e Intranet.
22. Realizar la supervisión de los contratos que se encuentren en su dependencia.
23. 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.

5. DESCRIPCIÓN DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Planeación estratégica • Administración y gestión pública • Políticas pública y sectorial | <ul style="list-style-type: none"> • Formulación, evaluación y gerencia de proyectos de investigación y evaluación educativa • Inglés intermedio |
|---|--|

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS

POR NIVEL JERÁRQUICO

Aprendizaje continuo
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano

Visión estratégica
Liderazgo efectivo
Planeación

ca



La educación es de todos

Mineducación

BOGOTÁ, MAYO 02 DE 2019

RESOLUCIÓN NÚMERO

000287

DE

02 MAY 2019

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

Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos
7. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una disciplina académica. Título de postgrado en cualquier modalidad.	Experiencia profesional relacionada.
8. EQUIVALENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una disciplina académica.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el presente acto administrativo a la servidora pública que desempeña el empleo antes mencionado.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente a la Resolución No. 000735 del 07 de noviembre de 2018.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el día **02 MAY 2019**


MARÍA FIGUEROA CAHNSPEYER
Directora General

Aprobó: Amparo Cubillos Vargas
Revisó: María Mercedes Corcho
Proyectó: Adriana Moreno Roa / Luis Fernando Corredor Suárez
AMP-H



Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15, Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • Líneas de atención al usuario: Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFEScol icfescol ICFES ICFEScol