MINISTERIO DE TRANSPORTE
INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

RESOLUCIÓN No. 3435 DE 2010 30 JUL. 2010

Por la cual se modifica la Resolución No. 3104 del 24 de junio de 2008 por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

En ejercicio de las facultades que le confiere el articulo noveno del Decreto 2539 de julio de 2005 y el articulo 28 del Decreto 2772 de agosto de 2005

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución 003104 del 24 de junio de 2008 se ajusto el manual de Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vías

Que en la mencionada resolución en su artículo 12, estableció las funciones, requisitos y competencias laborales de los cargos de la planta de personal

Que con el objeto de ampliar competencias para el adecuado cumplimiento de los objetivos y misión de La Entidad es necesario incluir algunas profesiones que guardan relación con las funciones establecidas en el decreto de estructura de la Entidad, situación que ha venido siendo solicitada por algunas Unidades Ejecutoras.
Que teniendo en cuenta que las organizaciones cada vez dependen mas del uso de la información y de las tecnologías con el objeto de ser más competeitivas, por esta razón se han desarrollado una gama de profesiones nuevas resultantes de las transformaciones sociales y económicas del mundo actual.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución No. 3104 de 24 de junio de 2008, El Director General del INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS, adoptará mediante resolución, las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el presente Manual.

Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones es procedente modificar la resolución No. 003104 de junio 24 2008 por lo que se,

RESUELVE

ARTICULO 1°. Modificar en los apartes pertinentes, el artículo 12 de la resolución No. 3104 de 24 de junio de 2008 por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS, fijada por el Decreto No. 2067 de julio de 2003 y demás normas que lo modifican o adicionan, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la Misión, Objetivos y Funciones que la Ley y los reglamentos le señalan al Instituto Nacional de Vias, los cuales quedarán así.

ARTICULO 12°. Las funciones, requisitos y competencias laborales de los cargos de la planta de personal del INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS, son las que a continuación se establecen:

DIRECTOR GENERAL

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	**DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA**
CÓDIGO GRADO	**0015 - 23**
UBICACIÓN	**Dirección General del Instituto**
DEPENDENCIA	**Dirección General**
SUPERIOR INMEDIATO	**Ministro de Transporte**
NUMERO DE CARGOS	**1**

PROPÓSITO PRINCIPAL : Planear, dirigir, organizar y controlar la gestión general del Instituto, con el fin de cumplir las metas propuestas por el Gobierno, en especial por el Ministerio de Transporte, de tal manera que se garantice la legalidad, transparencia, eficacia y oportunidad de los proyectos a cargo de la entidad.

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS	CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

	ESTUDIO	EXPERIENCIA	
• Dirigir, ejecutar y vigilar la ejecución de la política, estrategias, planes, programas y proyectos de la entidad. • Representar legalmente a la Entidad en todos los actos y contratos, en los que intervenga la Entidad. • Dirigir y adelantar la actividad contractual y las de ordenación de gasto y pagos de la Entidad, las cuales podrá delegar de conformidad con la ley. • Someter a la aprobación del Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, las propuestas de modificación del presupuesto de conformidad con las normas presupuestales pertinentes, el balance anual y los estados financieros y, en general, las sugerencias que estime convenientes para el buen funcionamiento del Instituto. • Establecer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área. • Nombrar, dar posesión, remover, promover e incorporar de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes al personal de la entidad, dirigir la actividad de administración de personal, dictar los actos correspondientes y establecer las políticas generales en la materia. • Crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo requeridos para atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la entidad, de conformidad con la ley. • Emitir los actos administrativos que se requieran en el desarrollo de la actividad técnica y administrativa del Instituto, de conformidad con las disposiciones vigentes. En ningún caso podrá delegarse la función de dictar actos de contenido general. • Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes, el Consejo Directivo y todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Entidad y no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.	• Título profesional en Ingeniería Civil, de Transportes y Vías, Administración Ambiental, Construcción, Construcciones Civiles, Geología, Ingeniera Ambiental, Ingeniería Agroforestal, Ingeniería Biotecnológica, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Aeronáutica, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Administración Marítima y Fluvial, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería de Control, Ingeniería de Diseño y Automatización Electrónica, Ingeniería de Mantenimiento, Administración y Gestión Ambiental, Ingeniería de Materiales, Ingeniería de Procesos, Ingeniería de Producción, Ingeniería de Productividad y Calidad, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería en Automatización Industrial, Ingeniería en Informática, Ingeniería en mecatrónica, Ingeniería en Multimedia, Ingeniería en Sistemas y Computación, Ingeniería en Software, Ingeniería en Teleinformática, Ingeniería en Telemática,	• Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada. • Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.	• Conocimientos de Alta Gerencia en Administración Pública. • Conocimientos en herramientas financieras. • Conocimientos en contratación administrativa. • Conocimientos en herramientas de planeación. • Conocimientos en sistemas de gestion.

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
	Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Ingeniería Topográfica, Administración de Empresas y/o Pública, Derecho, Economía o Arquitectura. • Título de postgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del cargo. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo		

CONTRIBUCIONES	**USUARIOS**
• Gestión del INSTITUTO planeada, dirigida, organizada y controlada. • Metas propuestas por el Gobierno, en especial por el Ministerio de Transporte, cumplidas. • Planes generales de desarrollo del Gobierno Nacional apoyados.	• Ciudadania • Presidencia • Ministerio de Transporte • Departamento Nacional de Planeacion • Ministerio de Hacienda • Congreso de la republica • Funcionarios • Entesr de control

SECRETARIO GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	**SECRETARIO GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA**
CÓDIGO GRADO	**0037 - 20**
UBICACIÓN	**Secretaria General Técnica**
DEPENDENCIA	**Secretaria General Técnica**
SUPERIOR INMEDIATO	**Director General**
NUMERO DE CARGOS	**1**

PROPÓSITO PRINCIPAL : Planear, organizar, dirigir y controlar los planes y programas de la gestión de infraestructura a cargo de la Entidad..

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
• Dirigir y coordinar la gestión de la infraestructura a cargo de la Entidad. • Dirigir y coordinar los procesos de planeación y de presupuesto relacionados con la misión de la entidad. • Dirigir y coordinar los procesos técnicos requeridos para el desarrollo de la infraestructura a cargo de la Entidad. • Dirigir y coordinar la gestión de las subdirecciones a su cargo y de las direcciones territoriales. • Controlar, hacer seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de la infraestructura a cargo de la Entidad. • Coordinar con las unidades ejecutoras a su cargo, el desarrollo de los estudios y programas necesarios para la contratación de empréstitos y para la celebración de convenios internacionales y coordinar con la Subdirección Financiera el control integral de los créditos externos concedidos al Instituto teniendo en cuenta las estipulaciones previstas en los respectivos acuerdos de préstamo. • Establecer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área. • Coordinar la asesoría y el apoyo técnico a las entidades territoriales en el proceso de transferencia tecnológica y de descentralización de la infraestructura a cargo de la entidad y realizar las gestiones administrativas respectivas.	• Título profesional en Ingeniería Civil, de Transportes y Vías, Administración Ambiental, Construcción, Construcciones Civiles , Geología, Ingeniera Ambiental , Ingeniería Agroforestal , Ingeniería Biotecnológica , Ingeniería Administrativa ,IIngeniería Ambiental y de Saneamiento , Administración Marítima y Fluvial , Ingeniería Ambiental y Sanitaria , Ingeniería de Control , Ingeniería de Diseño y Automatización Electrónica, Ingeniería de Mantenimiento , Administración y Gestión Ambiental , Ingeniería de Materiales, Ingeniería de	• Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada. • Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.	• Formación en habilidades administrativas y gerenciales • Conocimientos en herramientas financieras. • Conocimientos en herramientas administrativas. • Formación en evaluación de proyectos. • Conocimientos de Alta Gerencia en Administración Pública. • Conocimientos en contratación administrativa. • Conocimientos en sistemas de gestion.

• Elaborar en coordinación con la Secretaría General Administrativa, los planes y programas, anteproyectos de presupuesto de funcionamiento e inversión del área misional de la entidad. • Las demás que le correspondan y que sean acordes con naturaleza organizacional de la dependencia.	Procesos, Ingeniería de Producción, Ingeniería de Productividad y Calidad, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Ingeniería Topográfic y/o Arquitectura. • Título de postgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del cargo. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.		
CONTRIBUCIONES		**USUARIOS**	
• Programas debidamente planeados, organizados, dirigidos y controlados. Cumplimiento de la misión de la entidad, bajo condiciones de efectividad, eficiencia, eficacia y transparencia.		• Ciudadania • Presidencia de la Republica • Ministerio de Transporte • Departamento Nacional de Planeación • Ministerio de Hacienda • Congreso de la Republica • Funcionarios • Entes de control	

SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	**SECRETARIO GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA**
CÓDIGO GRADO	**0037 - 20**
UBICACIÓN	**Secretaria General Administrativa**
DEPENDENCIA	**Secretaria General Administrativa**
SUPERIOR INMEDIATO	**Director General**
NUMERO DE CARGOS	**1**

PROPÓSITO PRINCIPAL : Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, administrativos informáticos y financieros necesarios para lograr el cumplimiento de la misión del instituto, garantizando su oportunidad, efectividad y legalidad.

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
• Asistir a la Dirección General en el diseño y formulación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el funcionamiento del Instituto. • Establecer los lineamientos administrativos generales que deben regir la actividad del Instituto, con base en las políticas definidas por la Dirección General y velar por su cumplimiento. • Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración del talento humano, la gestión administrativa, financiera y presupuestal del Instituto. • Dirigir y coordinar la elaboración de los proyectos de acuerdo, de resoluciones y demás actos administrativos que deban someterse a consideración del Consejo Directivo o del Director General. • Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área. • Establecer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área. • Dirigir, controlar y evaluar el manejo de los recursos financieros para que éstos se ejecuten de conformidad con los planes y programas establecidos y con las normas orgánicas del presupuesto nacional. • Orientar y evaluar la gestión de las subdirecciones a su cargo. • Diseñar y aplicar estrategias efectivas de comunicación organizacional que faciliten y contribuyan al cumplimiento de las políticas del INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS. • Desempeñar las funciones y responsabilidades señaladas en la Ley, el Decreto de Estructura y las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	• Título profesional en Administración de Empresas, Administración Publica, Ingeniería Industrial Administración de Negocios, Administración de Negocios Internacionales, Administración de Instituciones de Servicio. Administración Comercial, Administración de Empresas y Gestión Ambiental, Administración Financiera y de Sistemas, Administración Industrial, Administración Logística, Administración Tecnológica, Administración y Finanzas, Sicología, Derecho, Comunicación Comunicación Audiovisual , Comunicación Audiovisual y Multimedios , Comunicación Digital , Comunicación Grafica Publicitaria, Comunicación y Lenguajes Audiovisuales , Diseño Grafico, Comunicación y Relaciones Corporativas , Periodismo y Opinión Publica , Planeación y Desarrollo Social , Comunicación Social y Periodismo,Sicología, Economía, Contador, Ingeniero de Sistemas,, Administración Comercial y de Sistemas Administración de Sistemas de Información , Administración Informática , Ingeniería en Informática , Ingeniería en Multimedia , Ingeniería en Sistemas y Computación , Ingeniería en Software , Ingeniería en Teleinformática , Ingeniería en	• Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada. • Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.	• Formación en habilidades administrativas y gerenciales. • Herramientas financieras. • Contratación administrativa. • Normas en administración publica. • Formación en evaluación de proyectos. • Conocimientos en sistemas de gestion.

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
	Telemática, Ingeniera Ambiental, Ingeniería Agroforestal, Ingeniería Biotecnológica, Ingeniería Administrativa ,IIngeniería Ambiental y de Saneamiento, Ingeniería de Control, Ingeniería de Diseño y Automatización Electrónica, Ingeniería de Mantenimiento, Administración y Gestión Ambiental, Ingeniería de Materiales, Ingeniería de Procesos, Ingeniería de Producción, Ingeniería de Productividad y Calidad, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica. • Título de postgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del cargo. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.		

CONTRIBUCIONES	**USUARIOS**
• Cumplimiento oportuno, efectivo, eficaz, eficiente, legal de la misión del Instituto. • Recursos humanos, administrativos, financieros y presupuestales necesarios para el cumplimiento de la misión del Instituto debidamente planeados, organizados, dirigidos y controlados. • Procedimientos, métodos y sistemas que le permitan al Instituto responder de manera cada vez más eficaz a los requerimientos del servicio introducidos. • Coordinación efectuada de las subdirecciones a su cargo efectuada según los requerimientos institucionales adelantada de manera oportuna, eficiente y eficaz. Estrategias de comunicación organizacional implementadas oportunamente.	• Ciudadania • Presidencia de la Republica • Ministerio de Transporte • Departamento Nacional de Planeación • Ministerio de Hacienda • Congreso de la Republica • Funcionarios • Entes de control

SUBDIRECTOR TÉCNICO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	**SUBDIRECTOR TÉCNICO**
CÓDIGO GRADO	**0150 18**
UBICACIÓN	**Secretaria General Técnica**
DEPENDENCIA	**Apoyo Técnico, Medio Ambiente y Gestión Social, Red Nacional de Carreteras, Red Terciaria y Férrea, Marítima y Fluvial.**
SUPERIOR INMEDIATO	**Secretario General Técnico**
NUMERO DE CARGOS	**5**

- **PROPÓSITO PRINCIPAL**: Coadyuvar en la formulación de políticas y en la determinación de los planes y programas relacionados con el INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS.

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
• Dirigir y coordinar la ejecución de los programas y la prestación eficiente de los servicios a cargo. • Orientar y supervisar el cumplimiento de los objetivos institucionales en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas. • Orientar y supervisar políticas de gerencia y administración institucional que garanticen el adecuado funcionamiento de la dependencia. • Establecer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia de la dependencia. • Dirigir y coordinar las actividades de carácter tecnico asignadas a la dependencia a su cargo. • Efectuar el seguimiento a la ejecución y supervisión de los proyectos a cargo de la dependencia. • Dirigir y coordinar los mecanismos que garanticen el adecuado cumplimiento de las normas legales vigentes, aplicables al INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS. • Evaluar la gestión de las dependencias y áreas a su cargo, mediante la implementación de herramientas de gestión administrativas y técnicas e identificar los factores que entorpecen la gestión y diseñar e implementar los correctivos que considere necesarios. • Presentar a la Secretaria General respectiva, informes sobre la gestión realizada. • Diseñar e implementar los mecanismos que garanticen los derechos constitucionales y el servicio público al usuario. • Desempeñar las funciones y responsabilidades señaladas en la Ley, el Decreto de Estructura y las demás que le sean asignadas y que correspondan a la	Título profesional en Ingeniería Civil, De Vías y Transporte, Sanitaria, Administración Ambiental, Construcción, Construcciones Civiles , Geología, Ingeniera Ambiental , Ingeniería Agroforestal , Ingeniería Biotecnológica , Ingeniería Administrativa , Ingeniería Ambiental y de Saneamiento , Administración Marítima y Fluvial , Ingeniería Ambiental y Sanitaria , Ingeniería de Control , Ingeniería de Diseño y Automatización Electrónica, Ingeniería de Mantenimiento , Administración y Gestión Ambiental , Ingeniería de Materiales, Ingeniería de Procesos , Ingeniería de Producción , Ingeniería de Productividad y Calidad, Ingeniería Sanitaria y Ambiental , Ingeniería Topográfic y/o Arquitectura • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.	• Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.	• Formación en habilidades administrativas y gerenciales. • Conocimientos en herramientas financieras. • Conocimientos en contratación administrativa. • Diseño, construcción y rehabilitación de proyectos viales. • Formación en diseño de indicadores de gestión. • Conocimientos en sistemas de gestion.

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
naturaleza de la dependencia			

CONTRIBUCIONES	**USUARIOS**
• Políticas, normas y procedimientos que respondan a las necesidades de la entidad establecidas. • Planes y programas concernientes efectuados con la oportunidad, legalidad, transparencia y efectividad. • Políticas, normas, planes y procedimientos requeridos por la entidad y que respondan a sus necesidades debidamente implementados y cumplidos. • Informes presentados sobre la gestión realizada, con la debida oportunidad y eficiencia. Procedimientos diseñados e implementados que garanticen los derechos constitucionales y la debida atención al público.	• Ciudadania • Presidencia de la Republica • Ministerio de Transporte • Departamento Nacional de Planeación • Ministerio de Hacienda • Congreso de la Republica • Funcionarios • Entes de control

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O FINANCIERO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	**SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O FINANCIERO**
CÓDIGO GRADO	**0150 18**
UBICACIÓN	**Secretaria General Administrativa**
DEPENDENCIA	**Administrativa y Financiera**
SUPERIOR INMEDIATO	**Secretario General Administrativo**
NUMERO DE CARGOS	**2**

• **PROPÓSITO PRINCIPAL:** Coadyuvar en la formulación de políticas y en la determinación de los planes y programas relacionados con el INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS.

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
• Dirigir y coordinar la ejecución de los programas y la prestación eficiente de los servicios a cargo de la dependencia. • Orientar y supervisar el cumplimiento de los objetivos institucionales en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas. • Dirigir y coordinar los mecanismos que garanticen el adecuado cumplimiento de las normas legales vigentes, aplicables al INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS. • Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de carácter administrativo y/o financiero asignadas a la dependencia. • Evaluar la gestión de las dependencias y áreas a su cargo, mediante la implementación de herramientas de gestión administrativas y técnicas e identificar los factores que entorpecen la gestión y diseñar e implementar los correctivos que considere necesarios. • Presentar a la Secretaria General Administrativa informes sobre la gestión realizada. • Establecer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia de la dependencia. • Diseñar e implementar los mecanismos que garanticen los derechos constitucionales y el servicio público al usuario. • Desempeñar las funciones y responsabilidades señaladas en la Ley, el Decreto de Estructura y las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia	• Título profesional en Administración Pública, y/ o de Empresas, Contaduría, Derecho,Sicologia, Economía, ingeniería industrial, Administración Financiera, Administración Bancaria y Financiera, Administración Comercial, Administración Comercial y de Mercadeo, Administración de Comercio Exterior, Administración de Empresas y Gestión Ambiental, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Instituciones de Servicio, Administración de Negocios, Administración de Negocios Internacionales, Administración Financiera y de Sistemas, Administración Industrial, Administración Logística, Administración Tecnológica, Administración y Finanzas, Banca y Finanzas, Comercio Exterior, Comercio Internacional, Comercio y Negocios Internacionales, Economía y Finanzas Internacionales, Estadística, Finanzas, Finanzas y Comercio exterior, Finanzas y Comercio exterior , Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Negocios Multinacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales y Sicología. • Título de postgrado en la modalidad e especialización relacionado con las funciones del cargo	• Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada	• Formación en habilidades administrativas y gerenciales. • Conocimientos en herramientas financieras. • Conocimientos en contratación administrativa. • Conocimientos en administración publica. • Formación en diseño de indicadores de gestión. • Conocimientos en sistemas de gestion.

CONTRIBUCIONES	**USUARIOS**

CONTRIBUCIONES	USUARIOS
• Políticas, normas y procedimientos que respondan a las necesidades de la entidad establecidas. • Planes y programas concernientes efectuados con la oportunidad, legalidad, transparencia y efectividad. • Políticas, normas, planes y procedimientos requeridos por la entidad y que respondan a sus necesidades debidamente implementados y cumplidos. • Informes presentados sobre la gestión realizada, con la debida oportunidad y eficiencia. • Procedimientos diseñados e implementados que garanticen los derechos constitucionales y la debida atención al público.	• Dirección General, Oficina Asesora de Planeación. • Dirección General, Departamento Nacional de Planeación, Ministerio de Hacienda. • Dirección General, Oficina Asesora de Planeación, Organismos de Control. • Dirección General, Oficina de Control Interno, Organismos de Control. • INVIAS y usuarios externos en general.

DIRECTOR TERRITORIAL 0042-14

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	**DIRECTOR TERRITORIAL**
CÓDIGO GRADO	**0042 - 14**
UBICACIÓN	**Secretaria General Técnica**
DEPENDENCIA	**Dirección territorial donde se ubique el cargo**
SUPERIOR INMEDIATO	**Secretario General Técnico**
NUMERO DE CARGOS	**26**

PROPÓSITO PRINCIPAL : Ejecutar en su respectiva jurisdicción los planes, programas y proyectos establecidos por el instituto.

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
• Garantizar el de los procesos a su cargo, mediante una evaluación permanente y el efectivo cumplimiento de la misión y visión del Instituto. • Supervisar y evaluar el estado de la infraestructura nacional a su cargo. • Garantizar en coordinación con la policía de carreteras el cumplimiento de las normas referentes al uso de las vías, derechos de las zonas de carreteras y protección de la seguridad de los usuarios de las mismas. • Establecer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área. • Prestar apoyo técnico a los entes territoriales en el proceso de descentralización vial e informar sobre ello a la Secretaría General técnica. • Atender las emergencias en coordinación con la Oficina de Prevención y Atención de Emergencias. • Supervisar dentro de su jurisdicción, la ejecución de los contratos de infraestructura a cargo de la entidad.	• Título profesional en Ingeniería Civil, Vías y Transportes Sanitaria, Administración Ambiental, Construcción, Construcciones Civiles, Geología, Ingeniera Ambiental, Ingeniería Agroforestal, Ingeniería Biotecnológica, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Administración Marítima y Fluvial, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería de Control, Ingeniería de Diseño y Automatización Electrónica, Ingeniería de Mantenimiento, Administración y Gestión Ambiental, Ingeniería de	• Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada	• Formación en Gerencia y Administración Pública. • Conocimientos en herramientas financieras. • Conocimientos en contratación administrativa. • Conocimientos en sistemas de gestion. • Formación en herramientas de evaluación y seguimiento de proyectos. • Diseño, construcción y rehabilitación de proyectos viales.

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
• Ejecutar conforme a los direccionamientos dados por el nivel central del Instituto, las actividades relacionadas con la administración del talento humano, la gestión administrativa, financiera, legal, contractual y de ordenamiento de gasto y pagos. • Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza organizacional de la dependencia	Materiales, Ingeniería de Procesos, Ingeniería de Producción, Ingeniería de Productividad y Calidad, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Ingeniería Topográfic y/o Arquitectura. • Titulo de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo		

CONTRIBUCIONES	**USUARIOS**
• Objetivos institucionales cumplidos en concordancia con las políticas trazadas desde la Dirección General. • Asuntos a cargo de la Dirección, evaluados y supervisados de manera oportuna, eficaz y eficiente. • Administración y evaluación eficiente del personal y áreas a su cargo y gestión administrativa de la Dirección efectuada oportuna, eficiente y eficazmente. • Soporte técnico a los Entes Territoriales suministrado.	• Usuarios vías a cargo y Dirección General • Usuarios vías, peticionarios, otras dependencias del INVIAS y Entes de Control. • Funcionarios de la Territorial • Entes Territoriales

JEFE DE OFICINA

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	**JEFE DE OFICINA**
CÓDIGO GRADO	**0137 - 17**
UBICACIÓN	**Dirección General**
DEPENDENCIA	**Oficina de Control Interno, de Prevención y Atención de Emergencias**
SUPERIOR INMEDIATO	**Director General**
NUMERO DE CARGOS	**2**

PROPÓSITO PRINCIPAL: Orientar y supervisar políticas de gerencia y administración institucional que garanticen el adecuado funcionamiento de la entidad.

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
• Participar en la formulación de políticas y en la determinación de los planes y	• Título profesional en Administración de	• Cincuenta y dos (52) meses	• Formación en habilidades administrativas y gerenciales.

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
programas a cargo de la Dirección General del Instituto. • Coordinar la ejecución de los programas y la prestación eficiente de los servicios a cargo. • Dirigir y coordinar los mecanismos que garanticen el adecuado cumplimiento de las normas legales vigentes, aplicables al INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS. • Evaluar la gestión de áreas a su cargo, mediante la implementación de herramientas de gestión administrativas y técnicas e identificar los factores que entorpecen la gestión y diseñar e implementar los correctivos que considere necesarios. • Diseñar e implementar los mecanismos que garanticen los derechos constitucionales y el servicio público al usuario. • Coordinar y asesorar a las dependencias en los aspectos relacionados con sus funciones. • Presentar a la Dirección General los informes relacionados con la gestión de la dependencia. • Desempeñar las funciones y responsabilidades señaladas en la Ley, el Decreto de Estructura y las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	Empresas, Pública, Contaduría Pública, Derecho, Economía, Administración Industrial , Administración de Empresas y Finanzas , Estadística, Ingeniería Industrial, Civil, De Transporte y Vías, Administración Ambiental , Construcción, Construcciones Civiles , Geología , Ingeniera Ambiental , Ingeniería Administrativa , Ingeniería de Control , Ingeniería de Mantenimiento , Ingeniería de Materiales. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.	de experiencia profesional relacionada.	• Conocimientos en herramientas financieras. • Conocimientos en contratación administrativa. • Normas de prevención de riesgos y atención de emergencias (oficina de prevención y atención de emergencias) • Conocimientos en administración publica. • Formación en diseño de indicadores de gestión. • Conocimientos en sistemas de gestion.

CONTRIBUCIONES	**USUARIOS**
• Políticas, normas, planes y procedimientos requeridos por la entidad y que respondan a sus necesidades debidamente implementados. y cumplidos. • Administración eficiente de los recursos humanos y administrativos necesarios para el cumplimiento de la misión del Instituto planeado, organizado, dirigido y controlado. • Evaluación de las áreas a su cargo llevada a cabo periódica, oportuna y eficazmente. • Informes presentados sobre la gestión realizada, con la debida oportunidad y eficiencia. • Planes y programas asegurados en cuanto a oportunidad, legalidad, transparencia y efectividad • Procedimientos diseñados e implementados que garanticen los derechos constitucionales y la debida atención al público.	• Dirección General. • Organismos de Control. • INVIAS.

JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	**JEFE DE OFICINA ASESORA**
CÓDIGO GRADO	**1045 - 13**
UBICACIÓN	**Dirección General**
DEPENDENCIA	**Oficina Asesora Jurídica**
SUPERIOR INMEDIATO	**Director General**
NUMERO DE CARGOS	**1**

PROPÓSITO PRINCIPAL: Asesorar a la Dirección General en el diseño e implementación de procesos y procedimientos relacionados con el área de Jurídica, requeridos para el efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
• Asesorar en el diseño de metodologías para la implantación de las políticas y los planes generales, relacionados con el área de Jurídica en el INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS. • Dirigir, coordinar y asesorar a la Dirección general y demás dependencias de la entidad en la gestión legal del instituto. • Ejercer la Defensa judicial y administrativa del Instituto, conforme al procedimiento establecido en las normas que regulan la materia. • Dirigir y ejercer las acciones necesarias para la defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la entidad. • Definir y establecer la interpretación legal de los asuntos competencia de la entidad. • Dirigir y controlar la elaboración y expedición de proyectos y actos administrativos relacionados con aspectos legales con sujeción a las funciones asignadas a la dependencia. • Coordinar y asesorar a las dependencias en los aspectos relacionados con el área de desempeño, propendiendo por el mejoramiento continuo y la eficiencia en las actividades del Instituto. • Evaluar la gestión del área a su cargo, mediante la implementación de herramientas de gestión administrativas y técnicas e identificar los factores que entorpecen la gestión y diseñar e implementar los correctivos que considere necesarios. • Presentar a la Dirección General los informes relacionados con la gestión de	• Título profesional en Derecho, Justicia y Derecho , Jurisprudencia, • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.	• Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.	• Formación en habilidades administrativas y gerenciales. • Conocimientos en herramientas financieras básicas. • Conocimientos avanzados en contratación administrativa. • Conocimientos en derecho administrativo. • Formación en resolución de conflictos y negociación. • Formación en diseño de indicadores de gestión. • Conocimientos en sistemas de gestion.

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
la dependencia. • Desempeñar las funciones y responsabilidades señaladas en la Ley, el Decreto de Estructura y las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.			

CONTRIBUCIONES	**USUARIOS**
• Gestión del Director General y las dependencias correspondientes asesoradas y apoyadas con criterios y conceptos técnicos actualizados, oportunos y eficaces. • Procedimientos y metodologías de planeación implementadas. • Dependencias coordinadas según los requerimientos de planeación realizadas oportuna y eficazmente. • Áreas de las dependencias evaluadas y coordinadas oportunamente y eficientemente. • Conceptos y Asesorías prestadas oportunamente, con la mayor eficiencia técnica y profesional. • Objetivos cumplidos bajo la máxima eficiencia, eficacia y efectividad.	• Agentes internos: Dirección General y Unidades Ejecutoras. • Agentes externos: Entidades públicas y particulares (personas naturales y jurídicas).

JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	**JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**
CÓDIGO GRADO	**1045 - 13**
UBICACIÓN	**Dirección General**
DEPENDENCIA	**Oficina de Planeación**
SUPERIOR INMEDIATO	**Director General**
NUMERO DE CARGOS	**1**

PROPÓSITO PRINCIPAL : Asesorar a la Dirección General en el diseño, formulación e implementación del Plan Estratégico y de inversiones de la entidad

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
• Analizar el presupuesto de la entidad y formular recomendaciones a la Dirección General sobre su ejecución de acuerdo a las políticas y programas del Gobierno Nacional y a la disponibilidad presupuestal. • Evaluar en coordinación con las unidades ejecutoras los requerimientos de inversión del Instituto • Preparar el anteproyecto de presupuesto del Instituto y el respectivo acuerdo	• Título profesional en Administración de Empresas, Pública, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Civil, De Transporte y Vías, Administración de Negocios , Administración de Negocios	• Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.	• Formación en habilidades administrativas y gerenciales. • Conocimientos en gestión presupuestal y financiera • Conocimientos en evaluación de proyectos. • Conocimientos en contratación administrativa. • Formación en resolución de conflictos y negociación. • Formación en diseño de indicadores de gestión.

FUNCIONES ESENCIALES	REQUISITOS MÍNIMOS		CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
	ESTUDIO	**EXPERIENCIA**	
de incorporación • Controlar y realizar seguimiento a la ejecución presupuestal • Promover el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de la Oficina de Planeación en cumplimiento de los objetivos y fines institucionales. • Asesorar en la implementación de metodologías de planeación para cumplir con los objetivos institucionales. • Participar en la definición de políticas en materia de planeación vial, en coordinación con el Ministerio de Transporte, Departamento Nacional de Planeación y Ministerio de Hacienda. • Coordinar y asesorar a las dependencias en los aspectos técnicos relacionados con el presupuesto, banco de Proyectos, seguimiento a la inversión y planeación institucional. • Coordinar con las diferentes dependencias del Instituto, los informes a presentarse en el Congreso de la República, Presidencia de la República y demás entes estatales. • Mantener actualizados los indicadores de gestión institucional de acuerdo con las directrices del Departamento Nacional de Planeación y la Presidencia de la República. • Evaluar la gestión de las áreas a su cargo e identificar los factores que dificultan las actividades y diseñar e implementar los correctivos que considere necesarios. • Presentar a la Dirección General los informes relacionados con la gestión de la dependencia. • Desempeñar las funciones y responsabilidades señaladas en la Ley, el Decreto de Estructura y las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	Internacionales , Administración Industrial , Comercio Internacional , Comercio y Negocios Internacionales , Economía y Finanzas Internacionales.. • Título de formación avanzada o de postgrado relacionado con las funciones del cargo.		• Conocimientos en sistemas de gestion.

CONTRIBUCIONES	**USUARIOS**
• Plan Estratégico del Instituto • Proyectos viabilizados ante el Departamento Nacional de Planeación • Plan Anual de Inversiones • Anteproyecto de presupuesto de la vigencia • Acuerdo de Incorporación de la vigencia • Planes de acción de las dependencias asesorados • Informes de seguimiento y control presupuestal • Informes y presentaciones de gestión institucional Conceptos y Asesorías relacionadas con las funciones de la Oficina Asesora de Planeación.	• Todas las dependencias del Instituto • Ministerio de Transporte • Departamento Nacional de Planeación • Ministerio de Hacienda • Congreso de la República • Presidencia de la República

ASESOR

PROPÓSITO PRINCIPAL: Asesorar a la Dirección General o la dependencia correspondiente, en la definición de políticas y planes relacionados con el INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS y el sector de infraestructura.

FUNCIONES GENERALES	PERFIL OCUPACIONAL
• Participar en los procesos de control y seguimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas. • Participar en la implementación de los mecanismos que garanticen el adecuado cumplimiento, de las normas legales vigentes, aplicables al INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS. • Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área. • Asesorar y participar en el control y manejo de los recursos del Instituto de acuerdo a los planes y programas establecidos y las normas orgánicas del presupuesto financiero a cargo del INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS. • Asesorar y prestar apoyo a las dependencias del Instituto, en los aspectos técnicos que sean de su competencia, con el propósito de promover la unificación de criterios en la aplicación de metodologías de mejoramiento de la gestión institucional. • Diseñar e implementar los mecanismos que garanticen los derechos constitucionales y el servicio público al usuario. • Presentar a la Dirección General o a la dependencia correspondiente, los informes relacionados con su gestión. • Desempeñar las funciones y responsabilidades señaladas en la Ley y las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	• Conocimientos en herramientas financieras. • Conocimientos en contratación administrativa. • Formación en resolución de conflictos. • Formación en servicio al cliente. • Formación en habilidades trabajo en equipo. • Formación en habilidades administrativas y gerenciales. • Formación en diseño de indicadores de gestión. • Conocimientos en manejo de agenda y administración del tiempo. • Conocimientos en sistemas de gestion.

PRODUCTOS	USUARIOS
• Gestión del Director General y las dependencias correspondientes asesoradas y apoyadas con criterios y conceptos técnicos actualizados, oportunos y eficaces. • Conceptos y Asesorías prestadas oportunamente, con la mayor eficiencia técnica y profesional. • Asesorías en las áreas técnicas, administrativas y financieras prestadas a la Dirección general y a las respectivas dependencias	

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	FUNCIONES ESPECIFICAS	REQUISITOS		COMPETENCIAS LABORALES	
				ESTUDIO	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	CONTRIBUCIONES
Asesor	1020	16	• Asesorar a la Dirección General en el diseño e	Título profesional en		• Conocimientos en	• Gestión del Director

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	FUNCIONES ESPECIFICAS	REQUISITOS		COMPETENCIAS LABORALES	
				ESTUDIO	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	CONTRIBUCIONES
			implementación de las estrategias y políticas organizacionales y asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Dirección General del INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS. • Absolver consultas, prestar asistencia técnica para la toma de decisiones de los asuntos a cargo de la dirección general. • Realizar estudios e investigaciones relacionados con los planes programas y proyectos de la entidad. • Participar en representación de la entidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea delegado. • Asesorar a los Secretarios Generales en la elaboración de los planes estratégicos y liderar su ejecución, evaluación y seguimiento. • Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área. • Participar en la realización de las actividades relacionadas con los asuntos de competencia del área de desempeño. • Las demás que sean asignadas por el jefe de la dependencia de acuerdo al área de trabajo y el cargo que desempeña.	Administración de Empresas, o Pública, Economía, Administración Financiera, Administración Bancaria y Financiera , Administración Comercial , Administración Industrial , Administración y Finanzas , Finanzas, Finanzas y Comercio exterior, Derecho, Justicia y Derecho , Jurisprudencia, Ciencia Política , Ciencia Política, Gobierno y relaciones Internacionales , Contaduría Pública, Ingeniería Civil, Construcción , Construcciones Civiles, Geología, Ingeniería Industrial, De Vías y Transporte, o Arquitectura. • Título de postgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del cargo. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.	• Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada • Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada	herramientas financieras. • Conocimientos en contratación administrativa. • Normas de administración publica. • Formación en diseño de indicadores de gestión.	General y las dependencias correspondientes asesoradas y apoyadas con criterios y conceptos técnicos actualizados, oportunos y eficaces. • Conceptos y Asesorías prestadas oportunamente, con la mayor eficiencia técnica y profesional.
Asesor	1020	14	• Asesorar a la Dirección General en el diseño e implementación de las estrategias y políticas organizacionales. • Apoyar en los aspectos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Dirección General del INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS.	Título profesional en Administración de Empresas, o Pública, Derecho, Contaduría Pública, Administración Financiera, Administración	• Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada	• Conocimientos en herramientas financieras. • Conocimientos en contratación administrativa.	• Gestión del Director General y las dependencias correspondientes asesoradas y

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	FUNCIONES ESPECIFICAS	REQUISITOS		COMPETENCIAS LABORALES	
				ESTUDIO	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	CONTRIBUCIONES
			• Asesorar en la formulación y ejecución de los planes y políticas de la entidad. • Desarrollar los estudios e investigaciones necesarios para el cumplimiento de los programas y proyectos a cargo de la dirección general. • Emitir conceptos relacionados con los asuntos de su competencia. • Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área. • Participar en la realización de las actividades relacionadas con los asuntos de competencia del área de desempeño. • Las demás que sean asignadas por el jefe de la dependencia de acuerdo al área de trabajo y el cargo que desempeña	Bancaria y Financiera , Administración Comercial , Administración Industrial , Administración y Finanzas , Finanzas, Finanzas y Comercio exterior, Ingeniería Civil, Industrial, De Vías y transporte, Comunicación Comunicación Audiovisual , Comunicación Audiovisual y Multimedios , Comunicación Digital , Comunicación Grafica Publicitaria, Comunicación y Lenguajes Audiovisuales , Diseño Grafico, Comunicación y Relaciones Corporativas , Periodismo y Opinión Publica , Planeación y Desarrollo Social , Comunicación Social y Periodismo, Sociología, Sicología, Ingeniería de Sistemas, , Ingeniería Civil, Construcción, Construcciones Civiles, Geología, Ingeniería Industrial, De Vías y Transporte o Arquitectura. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.		• Normas de administración publica. • Formación en diseño de indicadores de gestión.	apoyadas con criterios y conceptos técnicos actualizados, oportunos y eficaces. • Conceptos y Asesorías prestadas oportunamente, con la mayor eficiencia técnica y profesional.
Asesor	1020	13	• Asesorar, absolver consultas y prestar asistencia técnica para la toma de decisiones de la dirección general. • Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área.	• Título profesional en Administración de Empresas, o Pública, Administración Financiera,	• Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional	• Conocimientos en herramientas financieras. • Conocimientos en contratación	• Gestión del Director General y las dependencias correspondientes

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	FUNCIONES ESPECIFICAS	REQUISITOS		COMPETENCIAS LABORALES	
				ESTUDIO	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	CONTRIBUCIONES
			• Planear, dirigir, coordinar, desarrollar, controlar y evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con la entidad • Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas y temas puestos a su consideración. • Participar en la realización de las actividades relacionadas con los asuntos de competencia del área de desempeño. • Las demás que sean asignadas por el jefe de la dependencia de acuerdo al área de trabajo y el cargo que desempeña.	Administración Bancaria y Financiera , Administración Comercial , Administración Industrial , Administración y Finanzas , Finanzas, Finanzas y Comercio exterior, Derecho, Justicia y Derecho , Jurisprudencia, Ciencia Política , Ciencia Política, Gobierno y relaciones Internacionales , Contaduría Pública, Ingeniería Civil, Industrial, De vías y transportes, Ingeniería de Materiales, Administración y Gestión Ambiental , Ingeniería de Mantenimiento , Ingeniería de Control , Ingeniería Ambiental y Sanitaria , Sicología, Comunicación Social y Periodismo, Comunicación Comunicación Audiovisual , Comunicación Audiovisual y Multimedios , Comunicación Digital , Comunicación Grafica Publicitaria, Comunicación y Lenguajes Audiovisuales , Diseño Grafico, Comunicación y Relaciones Corporativas , Periodismo y Opinión Publica , Planeación y Desarrollo Social , Comunicación Social y Periodismo, Sociología,	relacionada.	administrativa. • Normas de administración publica. • Formación en diseño de indicadores de gestión.	asesoradas y apoyadas con criterios y conceptos técnicos actualizados, oportunos y eficaces. • Conceptos y Asesorías prestadas oportunamente, con la mayor eficiencia técnica y profesional.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	FUNCIONES ESPECIFICAS	REQUISITOS		COMPETENCIAS LABORALES	
				ESTUDIO	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	CONTRIBUCIONES
				Ingeniería de Sistemas. Sociología, Arquitectura. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.			
Asesor	1020	11	• Asesorar a la dirección general en la formulación de la regulación técnica, mecanismos y procedimientos requeridos para el seguimiento de la gestión institucional. • Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área. • Coordinar y evaluar los planes y programas relacionados con el desarrollo de sistemas de información y recursos tecnológicos requeridos por la entidad. • Asesorar los programas de capacitación, asesoría técnica y divulgación requerida para la implementación de los programas de la entidad. • Coordinar y participar en las investigaciones y en los estudios confiados por la administración. • Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	• Titulo profesional en Derecho, Justicia y Derecho, Jurisprudencia, Ciencia Política, Ciencia Política, Gobierno y relaciones Internacionales Economía, Administración De Empresas, Administración Financiera, Administración Bancaria y Financiera , Administración Comercial , Administración Industrial , Administración y Finanzas , Finanzas, Finanzas y Comercio exterior Administración Pública, contaduría, ngeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería De Transporte y Vías, Ingeniería De Sistemas, arquitectura. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.	• Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional específica o relacionada.	• Conocimientos en herramientas financieras. • Conocimientos en contratación administrativa. • Normas de administración publica. • Formación en diseño de indicadores de gestión. •	• Gestión del Director General y las dependencias correspondientes asesoradas y apoyadas con criterios y conceptos técnicos actualizados, oportunos y eficaces. • Conceptos y Asesorías prestadas oportunamente, con la mayor eficiencia técnica y profesional.
Asesor	1020	10	• Asesorar a las directivas en la formulación, de la regulación técnica, mecanismos y procedimientos requeridos.	• Título universitario Administración de	• Treinta y un (31) meses de experiencia	• Conocimientos en herramientas financieras.	• Gestión del Director General y las

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	FUNCIONES ESPECIFICAS	REQUISITOS		COMPETENCIAS LABORALES	
				ESTUDIO	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	CONTRIBUCIONES
			• Prestar el apoyo requerido por las dependencias del instituto en los aspectos técnicos que sean de su competencia, con el propósito de promover la unificación de criterios en la aplicación de metodologías y técnicas para el cumplimiento de la gestión a cargo. • Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área. • Preparar y presentar los informes que sean solicitados. • Asesorar en los asuntos propios de la dirección general que permitan el logro de los objetivos establecidos. • Participar en la realización de las actividades relacionadas con los asuntos de competencia del área de desempeño. • Las demás que sean asignadas por el jefe de la dependencia de acuerdo al área de trabajo y el cargo que desempeña.	Empresas, o Pública, Administración Financiera, Administración Bancaria y Financiera , Administración Comercial , Administración Industrial , Administración y Finanzas , Finanzas, Finanzas y Comercio exterior Economía, Derecho, Justicia y Derecho, Jurisprudencia, Ciencia Política, Ciencia Política, Gobierno y relaciones Internacionales, Ingeniería de Sistemas Contaduría Pública, Ingeniería Civil, Industrial, De vías y transportes, y/o Mecánica, Sicología, Comunicación Social y Periodismo, Arquitectura. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.	profesional relacionada.	• Conocimientos en contratación administrativa. • Normas de administración publica. • Formación en diseño de indicadores de gestión.	dependencias correspondientes asesoradas y apoyadas con criterios y conceptos técnicos actualizados, oportunos y eficaces. • Conceptos y Asesorías prestadas oportunamente, con la mayor eficiencia técnica y profesional.
Asesor	1020	09	• Asesorar y apoyar en la expedición de disposiciones y normas que establezcan políticas y lineamientos para el desarrollo de la infraestructura vial. • Absolver consultar y emitir conceptos sobre los asuntos de competencia del área de desempeño. • Asistir en el diseño, ejecución y control de los planes y programas del área. • Asesorar y coordinar la atención de proposiciones formuladas por el Congreso de la República que requieran la intervención y respuesta de la Entidad.	• Título universitario Administración de Empresas, o Pública, Economía, Derecho, Justicia y Derecho, Jurisprudencia, Ciencia Política, Ciencia Política, Gobierno y relaciones Internacionales Ingeniería de Sistemas Contaduría Pública,	• Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada.	• Conocimientos en herramientas financieras. • Conocimientos en contratación administrativa. • Normas de administración publica. • Formación en diseño de indicadores de gestión.	• Gestión del Director General y las dependencias correspondientes asesoradas y apoyadas con criterios y conceptos técnicos actualizados, oportunos y eficaces.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	FUNCIONES ESPECIFICAS	REQUISITOS		COMPETENCIAS LABORALES	
				ESTUDIO	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	CONTRIBUCIONES
			• Asistir a congresos, seminarios, foros, y demás actividades en donde se debatan y analicen temas relacionados con el sector transporte y la infraestructura vial. • Las demás que sean asignadas por el jefe de la dependencia de acuerdo al área de trabajo y el cargo que desempeña	Administración Financiera, Administración Bancaria y Financiera , Administración Comercial , Administración Industrial , Administración y Finanzas , Finanzas, Finanzas y Comercio exterior Economía Ingeniería Civil, Industrial, De vías y transportes, y/o Mecánica, Sicología, Comunicación Social y Periodismo, Arquitectura. • Título de formación avanzada o de postgrado relacionado con las funciones del cargo			• Conceptos y Asesorías prestadas oportunamente, con la mayor eficiencia técnica y profesional.

ARTÍCULO 2º. Dejar en firme las demás disposiciones contenidas en la Resolución No. 3104 del 27 de juni de 2008 y que no fueron modicadas.

ARTÍCULO 3º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a 30 JUL. 2010

ENRIQUE MARTINEZ ARCINIEGAS