

1. INFORMACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo Profesional de Monitoreo y Seguimiento	Jerarquía Profesional B	Nivel 6
Dependencia Dirección de Planeación		
Cargo del superior inmediato Coordinador B. de Estrategia y Desempeño Organizacional		
Rol general del cargo Planea, analiza, ejecuta y controla actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de los programas, proyectos y procesos internos, propendiendo por su alineación al propósito y a los objetivos estratégicos de la Fundación.		

2. REQUISITOS DEL CARGO

N°	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
1	Estudios básicos	Profesional en ciencias sociales, humanas, administrativas o ingenierías.	Nivel de educación Profesional
2	Experiencia	General	2 años de experiencia profesional
		Específica	1 año en funciones relacionadas con el cargo

3. COMPETENCIAS DEL CARGO

N°	COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
3	Competencias corporativas	Comunicación efectiva
		Orientación al logro
		Innovación y creatividad
		Trabajo colaborativo
		Orientación al servicio
4	Competencias según el cargo	Liderazgo
		Toma de decisiones
5	Competencias técnicas críticas	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES
		Marco legal y normativo relacionado con las funciones del cargo
		Estándares de trabajo seguro y riesgos asociados a su labor de acuerdo con SG-SST
		Planeación Estratégica y sostenibilidad
		Formulación de indicadores de gestión, resultado e impacto
		Modelos de evaluación de programas y proyectos sociales y ambientales
		Estadística y análisis de datos
		Nivel avanzado en el manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Power BI)

4. RELACIONAMIENTO DEL CARGO

ÁMBITO	CON QUIÉN
Internos	Áreas, programas, y proyectos de la Fundación EPM.
Externos	Grupo EPM, aliados y entes de control y regulatorios.

5. RESPONSABILIDADES DEL CARGO

N°	RESPONSABILIDAD
1	Desarrollar, dirigir y evaluar la implementación de los procesos bajo su responsabilidad y los sistemas de gestión.
2	Realizar el diseño, implementación, monitoreo y seguimiento, de los indicadores de la Fundación.
3	Consolidar, monitorear y hacer seguimiento a los indicadores y la ejecución de los planes de los programas, proyectos y procesos, evidenciando el desempeño individual y global de la Fundación.
4	Apoyar el diseño e implementación de modelos de evaluación de programas y proyectos sociales y ambientales.
5	Apoyar la implementación de estándares GRI, elaboración de informes de sostenibilidad, análisis de materialidad, gestión de impactos ambientales, sociales y de gobernanza (ESG), y comunicación con grupos de interés.
6	Apoyar la elaboración de informes para los diferentes grupos de interés.
7	Formular e implementar las políticas, lineamientos, procedimientos e instructivos del proceso de monitoreo, seguimiento, y evaluación.
8	Apoyar administrativamente a la Dirección de Planeación y proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del área.
9	Apoyar las actividades de actualización, cumplimiento, divulgación y aplicación del marco estratégico de la Fundación.
10	Apoyar la planeación y ejecución de las necesidades de contratación en el proceso, así como la supervisión técnica, administrativa y financiera de los contratos requeridos para el desarrollo de su gestión.
11	Implementar el control interno y la gestión de riesgos al interior de su proceso, promoviendo la correcta ejecución de las actividades y aplicando mecanismos de evaluación y ajustes a su gestión.
12	Participar en la toma de decisiones y en la elaboración de proyectos y procesos en los cuales se requiera su acompañamiento.

6. CONDICIONES DEL CARGO

Tipo de contrato:	Contrato a término indefinido
Salario (mensual):	\$ 4.674.279
Tiempo dedicación:	Tiempo completo