

1. INFORMACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo Profesional de Servicios TI	Jerarquía Profesional B	Nivel 6
Dependencia Dirección Administrativa y Financiera		
Cargo del superior inmediato Coordinador de Servicios Administrativos		
Rol general del cargo Planea, analiza, ejecuta y controla los servicios de TI de la Fundación, aplicando la normatividad vigente y garantizando la calidad y oportunidad de los servicios.		

2. REQUISITOS DEL CARGO

N°	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
1	Estudios básicos	Profesional en ingeniería de sistemas y afines.	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
		Sensibilidad social y ambiental
		Flexibilidad y control emocional
4	Competencias según el cargo	Experticia técnica
		Iniciativa
		Liderazgo
		Orientación al servicio
		Cumplimiento de tarea
5	Competencias técnicas críticas	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES
		Marco legal y normativo relacionado con las funciones del cargo
		Contratación, costos y presupuesto
		Administración de personal
		Administración y gestión de TI
		Indicadores de gestión y proyectos
		Herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

4. RELACIONAMIENTO DEL CARGO

ÁMBITO	CON QUIÉN
Internos	Áreas, programas y proyectos de la Fundación EPM.
Externos	Grupo EPM, aliados, contratistas y proveedores.

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	Asesorar a los programas, proyectos y áreas sobre los servicios de TI.
3	Consolidar y hacer seguimiento a los indicadores y resultados de la gestión del área.
4	Proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del área.
5	Administrar el presupuesto del área de manera eficiente y eficaz.
6	Establecer y hacer seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio.
7	Formular e implementar las políticas, lineamientos, procedimientos e instructivos del servicios de TI.
8	Realizar 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.
9	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.
10	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:	Término indefinido
Salario (mensual):	\$ 3.301.548 sin beneficios extralegales
Tiempo dedicación:	Tiempo completo