



UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME

RESOLUCIÓN No. 000117 de 2024



29-02-2024

Radicado ORFEO: 20241130001175

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones de la UPME

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO
ENERGÉTICA - UPME**

en uso de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el numeral 23 del artículo 9 del Decreto 2121 de 2023, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, y

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia señala que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.

Que con la expedición de la Ley 909 de 2004 se introduce en la administración pública el concepto de competencias laborales para desempeñar un empleo público, incluyéndose los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio público, las cuales deben ser coherentes con el contenido funcional del empleo.

Que el artículo 19 *ídem* define el empleo público como el núcleo básico de la estructura de la función pública, que comprende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Que así mismo, el artículo en mención señala que el diseño de cada empleo debe contener: a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular; b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública", modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020 señala: "Los organismos y entidades a los cuales se refiere presente título expedirán el manual específico funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante

Continuación de la Resolución: Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones de la UPME

resolución interna del jefe del organismo o entidad, acuerdo con las disposiciones contenidas en presente título. (...)

Que el artículo 2.2.4.10 ibidem, modificado por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018, establece que: " El presente Título determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005".

Que la Ley 143 de 1994 estableció que la Unidad de Planeación Minero Energética es una unidad administrativa especial de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía presupuestal, con régimen especial en materia de contratación.

Que mediante Decreto 2121 de 2023 se modificó la estructura de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME debido a la necesidad de robustecer su organización en términos administrativos y desarrollar actividades de gestión de información sectorial que deben reflejarse en la planeación del sector minero energético.

Que mediante Decreto 2122 de 2023 se modificó la planta de personal de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME en el sentido de suprimir algunos empleos y crear otros.

Que mediante Resolución 627 del 7 de noviembre de 2018 se realizó la consolidación del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, y a la fecha han tenido demás modificaciones y adiciones, siendo la más reciente la Resolución 026 del 25 de enero de 2024, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 815 de 2018.

Que por necesidad del servicio surge la necesidad de realizar la actualización de 5 fichas del actual Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales, 2 correspondientes a la Dirección General y 3 de la Oficina Asesora de Planeación.

Que con ocasión a la necesidad de actualización antes mencionada, se socializó a la organización sindical SINTRAMINERALES las 5 fichas del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales que requieren actualización desde el día 23 de febrero de 2024 mediante oficio con radicado No. 20241130022101, en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 3 al artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública:

"En el marco de lo señalado en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las entidades deberán publicar, por el término señalado en su reglamentación, las modificaciones o actualizaciones al manual específico de funciones y de competencias laborales. La administración, previo a la expedición del acto administrativo lo socializará con las organizaciones sindicales. Lo anterior sin perjuicio de la autonomía del jefe del organismo para adoptarlo, actualizarlo o modificarlo. (Subrayado fuera de texto)."

Que producto de la mencionada socialización, el Sindicato SINTRAMINERALES no emitió ninguna observación en el tiempo que se estipuló para tal fin.

Continuación de la Resolución: Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones de la UPME

Que mediante Resolución 154 de 2020 “Por la cual se adiciona y ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales” se modificaron las funciones del empleo Asesor 1020 grado 16, el cual requiere ajustes, las cuales serán adoptadas en la presente Resolución y por ende se requiere la derogación de la mencionada Resolución.

Que en mérito de lo expuesto, es necesario realizar modificaciones al Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de empleos de la Unidad de Planeación Minero Energética UPME, en el sentido de modificar los empleos relacionados en el anexo.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales. Modifíquese el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los cinco (5) empleos relacionados a continuación que conforman la planta de personal de la Unidad de Planeación Minero Energética UPME, el cual deberá ser cumplido por los empleados con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.

No	Dependencia	Cargo	Código	Grado
1	Dirección General	Asesor	1020	16
2	Dirección General	Asesor	1020	16
3	Oficina Asesora de Planeación	Profesional Especializado	2028	13
4	Oficina Asesora de Planeación	Profesional Especializado	2028	16
5	Oficina Asesora de Planeación	Profesional Especializado	2028	20

Parágrafo. Funciones descritas en normas especiales. Los cinco (5) empleos mencionados previamente, que tengan funciones señaladas en la Constitución Política o en las leyes, cumplirán las allí determinadas, sin perjuicio de las establecidas en el presente manual.

ARTÍCULO 2: Anexo del documento de Manual de Funciones y Competencias Laborales. El Anexo denominado Manual de Funciones y Competencias Laborales en el que se incorporan las modificaciones a que hace referencia el artículo 1, forma parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3: Publicidad. La presente resolución se publicará en la página web de la Entidad y se divulgará a través de los medios electrónicos.

ARTÍCULO 4: Comunicación. La presente resolución será comunicada por el GIT de Talento Humano y Servicio al Ciudadano a los servidores públicos de la entidad a quienes impacta directamente, así como a los jefes directos para lo de su competencia.

Continuación de la Resolución: Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones de la UPME

ARTÍCULO 5: Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga la Resolución 154 de 2020 y modifica la Resolución 627 del 7 de noviembre de 2018, y la Resolución 026 del 25 de enero de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C., a 29-02-2024



Carlos Adrián Correa
Flórez
Director General
Dirección General

Elaboró: Paula Brigitte Mendoza Montes / Jose Alfredo Morales
Revisó: Liliana Astrid Castillo Echavarría/Maria Paula Niño Guarín.
Aprobó: Paula Johanna Ruiz Quintana

ANEXO

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

PRESENTACIÓN

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de la Unidad.

Cabe mencionar que, posterior a la revisión de los cargos existentes, resultan teletrabajables en alguna de las dos modalidades adoptadas de teletrabajo en la entidad, es decir Teletrabajo Suplementario o Autónomo.

Contenido

1. DIRECCIÓN GENERAL.....	4
Asesor 1020 16.....	5
Asesor 1020 16.....	9
2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	12
Profesional Especializado 2028 20	13
Profesional Especializado 2028 19	16
Profesional Especializado 2028 16	20

1. DIRECCIÓN GENERAL

Asesor 1020 16

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	16
Número de cargos	Cinco (5)
Dependencia	Dirección General
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL – MISIONAL - AMBIENTAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar en la definición de planes, programas, proyectos y propuestas a cargo de la entidad relacionadas con la sostenibilidad ambiental y social, de acuerdo con los objetivos del sector y normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Director General en los aspectos ambientales y sociales relacionados con la implementación de políticas, expedición de normas, ejecución de programas, iniciativas de investigación, gestión de información y divulgación de los productos y servicios de la Entidad. 2. Analizar los informes presentados por las dependencias de la UPME, entidades del sector en temas contractuales, minero-energéticos, emitiendo los conceptos del caso de acuerdo con las normas vigentes. 3. Emitir conceptos y recomendaciones respecto de los documentos de la Entidad o de competencias del sector minero energético en temas ambientales y sociales. 4. Asistir y participar en representación del Director General en reuniones, consejos o comités de carácter oficial, cuando él así lo disponga. 5. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la UPME, en los temas ambientales y sociales que el Director General le asigne. 6. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración. 7. Hacer seguimiento a la ejecución de los planes, programas, proyectos de inversión, proyectos sectoriales y analizar su impacto, de conformidad con los lineamientos e instrumentos establecidos por la entidad en temas ambientales y sociales. 8. Asistir en representación, de la UPME, el sector y el Gobierno Nacional a los eventos internacionales que sea delegado. 9. Gestionar y promover propuestas en el ámbito de su desempeño para ser presentadas y desarrolladas a través de cooperación técnica y financiera con agencias nacionales e internacionales, de acuerdo a los lineamientos y las políticas de la Dirección General. 10. Elaborar, gestionar al interior de la entidad y hacer seguimiento y control a la respuesta de las 	

peticiones y consultas recibidas en la entidad, de acuerdo con el procedimiento diseñado para tal fin.

11. Gestionar los convenios interadministrativos que sean necesarios para facilitar el intercambio o cooperación entre entidades y agentes del sector o del Estado enfocados al cumplimiento misional de la UPME.
12. Participar en los proyectos de cooperación internacional que sean de competencia de la entidad con las entidades públicas y privadas nacionales o internacionales y del sector, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Ministerio de Minas y Energía y por la UPME.
13. Participar en grupos o mesas de trabajo intersectoriales en materia de medio ambiente, sostenibilidad ambiental y temas sociales.
14. Participar y adelantar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora de MIPG y de otros sistemas que adopte o deba adoptar la Unidad.
15. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.
16. Generar, implementar y articular estrategias, estudios, investigaciones, herramientas e instrumentos de las políticas públicas que contribuyan en la gestión del conocimiento en la Unidad.
17. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por la Unidad.
18. Participar y adelantar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora de MIPG y de otros sistemas que adopte o deba adoptar la Unidad
19. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normatividad y reglamentación ambiental vigente
- Normatividad y regulación relacionada con el sector energético y/o minero
- Planeamiento eléctrico o energético y minero
- Conocimientos básicos de evaluación de proyectos.
- Visión sectorial en el ámbito nacional e internacional.
- Plan nacional de desarrollo y planes subsectoriales minero energéticos
- Normas y disposiciones Antitrámites.
- Temas internacionales relacionados con medio ambiente
- Acuerdos multilaterales ambientales
- Inglés medio

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprendizaje continuo. ➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Compromiso con la Organización. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Confiabilidad técnica. ➤ Creatividad e innovación. ➤ Iniciativa. ➤ Construcción de relaciones.

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo en Equipo. ➤ Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento del entorno.
---	---

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios

Núcleo básico del Conocimiento

Posgrado y Tarjeta Profesional

Biología, Microbiología Biología, Microbiología y Afines;
 Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales
 Ciencia Política, Relaciones Internacionales
 Derecho y afines
 Sociología y Afines
 Ingeniería Eléctrica y Afines
 Ingeniería Química y Afines
 Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines
 Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
 Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines
 Ingeniería Industrial y Afines
 Ingeniería Civil y Afines
 Ingeniería Mecánica y Afines
 Economía
 Administración y Afines

Título de posgrado en la modalidad de maestría en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

VIII. EXPERIENCIA

Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

Estudios No. 2

Núcleo básico del Conocimiento

Posgrado y Tarjeta Profesional

Biología, Microbiología Biología, Microbiología y Afines;
 Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales
 Ciencia Política, Relaciones Internacionales
 Derecho y afines
 Sociología y Afines
 Ingeniería Eléctrica y Afines
 Ingeniería Química y Afines
 Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines
 Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
 Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines
 Ingeniería Industrial y Afines

Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

Ingeniería Civil y Afines Ingeniería Mecánica y Afines Economía Administración y Afines	
EXPERIENCIA	
Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.	
IX. ALTERNATIVA	
Estudios	
Núcleo básico del Conocimiento	Posgrado y Tarjeta Profesional
Biología, Microbiología Biología, Microbiología y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales Ciencia Política, Relaciones Internacionales Derecho y afines Sociología y Afines Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Química y Afines Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines Ingeniería Industrial y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería Mecánica y Afines Economía Administración y Afines	Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
X. EXPERIENCIA	
Ochenta y cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	16
Número de cargos	Cinco (5)
Dependencia	Dirección General
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL – MISIONAL - ENERGIA ELÉCTRICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar a las áreas de su competencia en la realización de estudios y formulación de planes y programas tendientes al mejoramiento constante de sus procesos, con el fin de planear y optimizar el aprovechamiento de los recursos disponibles, en concordancia con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular planes, programas y documentos en materia de abastecimiento de energía eléctrica, con el fin de aprovechar eficientemente los recursos disponibles, con un enfoque multifactorial, proponiendo las medidas para minimizar el riesgo de escasez en situaciones excepcionales. 2. Asesorar la elaboración del Plan de Expansión de Generación y Transmisión del Sector Eléctrico, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo. 3. Emitir conceptos especializados sobre temas estratégicos en el sector energético, por solicitud de otras dependencias de la Unidad o de otras entidades con injerencia en el área de su competencia. 4. Revisar la documentación técnica emitida por la Unidad y otras entidades de los sectores afines a su competencia, con el fin de conocer las transformaciones técnicas, científicas y normativas que suceden en el ámbito del sector energético, y al mismo tiempo identificar oportunidades de mejora a futuro. 5. Asesorar en la realización de estudios e investigaciones, tendientes a la formulación de los planes de suministro y transporte del subsector de energía eléctrica, en el marco del desarrollo sostenible. 6. Participar en la construcción de modelos de diagnóstico y análisis que optimicen los procesos de realización de análisis de coyuntura y política energética para garantizar el abastecimiento energético del país. 7. Participar en la actualización del Plan Energético Nacional; en coordinación con las subdirecciones técnicas de la Unidad, el Ministerio de Minas y Energía y los actores propios de cada subsector energético, teniendo en cuenta los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo. 8. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 9. Generar, implementar y articular estrategias, estudios, investigaciones, herramientas e instrumentos de las políticas públicas que contribuyan en la gestión del conocimiento en la Unidad. 10. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por la Unidad. 	

11. Participar y adelantar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora de MIPG y de otros sistemas que adopte o deba adoptar la Unidad
12. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normatividad y regulación relacionada con el sector energético y/o minero
- Planeamiento eléctrico o energético y minero
- Conocimientos básicos de evaluación de proyectos.
- Visión sectorial en el ámbito nacional e internacional.
- Marco legal minero energético
- Plan nacional de desarrollo y planes subsectoriales minero energéticos
- Normas y disposiciones Antitrámites.
- Temas internacionales relacionados con los temas a cargo.
- Acuerdos multilaterales
- Inglés medio

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la Organización.
- Trabajo en Equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad técnica.
- Creatividad e innovación.
- Iniciativa.
- Construcción de relaciones.
- Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios

Núcleo básico del Conocimiento

Posgrado y Tarjeta Profesional

Ingeniería Eléctrica y Afines
 Ingeniería Química y Afines
 Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines
 Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
 Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines
 Ingeniería Industrial y Afines
 Ingeniería Civil y Afines
 Ingeniería Mecánica y Afines
 Economía
 Administración y Afines

Título de posgrado en la modalidad de maestría en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

VIII. EXPERIENCIA

Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

Estudios No. 2	
Núcleo básico del Conocimiento	Posgrado y Tarjeta Profesional
Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Química y Afines Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines Ingeniería Industrial y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería Mecánica y Afines Economía Administración y Afines	Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
EXPERIENCIA	
Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.	
IX. ALTERNATIVA	
Estudios	
Núcleo básico del Conocimiento	Posgrado y Tarjeta Profesional
Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Química y Afines Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines Ingeniería Industrial y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería Mecánica y Afines Economía Administración y Afines	Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
X. EXPERIENCIA	
Ochenta y cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada.	

2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Veintiuno (21)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la definición de metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos alineados con la planeación estratégica institucional de la Unidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las gestiones necesarias para el relacionamiento a nivel de cooperación internacional, interinstitucional o aquellas que determine la Dirección General, bajo los lineamientos establecidos institucionalmente y para el sector minero energético. 2. Participar en la elaboración de los presupuestos anuales de la UPME y hacerle seguimiento periódico. 3. Participar en la elaboración de los proyectos de inversión de la Entidad con la Metodología General Ajustada MGA o la definida por el DNP. 4. Formular y actualizar los proyectos de inversión de la entidad en el sistema unificado de inversión y finanzas públicas y sistema de proyectos de inversión. 5. Proponer instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Unidad, de forma oportuna y eficaz. 6. Elaborar en coordinación con las dependencias de la Unidad y con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Desarrollo Institucional, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual de Inversiones, de forma oportuna y eficaz. 7. Articular la planeación institucional con la arquitectura empresarial establecida contemplando el uso de tecnologías de información para reporte y seguimiento. 8. Proponer, desarrollar y validar indicadores de gestión, impacto, producto, entre otros y realizar seguimiento de los mismos en conjunto con las áreas. 9. Proponer la implementación de procesos de evaluación de la Unidad que comprenda, entre otros, la evaluación de los procesos, resultados e impacto, de acuerdo con la normatividad vigente. 10. Realizar las actividades asociadas a las que se deriven del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional. 11. Realizar en coordinación con las dependencias competentes, el Plan Anticorrupción de la Entidad y liderar su implementación y seguimiento de acuerdo con la legislación vigente. 	

12. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo.
13. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.
14. Generar, implementar y articular estrategias, estudios, investigaciones, herramientas e instrumentos de las políticas públicas que contribuyan en la gestión del conocimiento en la Unidad.
15. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por la Unidad.
16. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Sector minero en el ámbito global y nacional.
- Organización institucional del sector minero colombiano.
- Entorno económico de la industria minera colombiana.
- Desarrollo y aplicación de modelos.
- Planeación estratégica.
- Conocimientos básicos de presupuesto.
- Formulación y evaluación de proyectos.
- Conocimientos en contratación pública.
- Conocimientos intermedios en legislación minera.
- Estructura del Estado.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Tecnologías de la Información de uso de la entidad.
- Gestión del Conocimiento.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprendizaje continuo. ➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Compromiso con la Organización. ➤ Trabajo en Equipo. ➤ Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aporte técnico profesional. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Gestión de procedimientos. ➤ Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios

Núcleo básico del Conocimiento	Disciplina Académica	Posgrado y Tarjeta Profesional
Economía	Economía; Finanzas; Empresarial; Desarrollo Economía y Economía y	Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con el empleo.
Ingeniería Industrial y Afines	Ingeniería Industrial	

Ingeniería Administrativa y Afines	Ingeniería Administrativa	Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Relaciones Internacionales y Estudios Políticos	
Administración y Afines	Finanzas Administración de Empresas Administración de Negocios Administración Industrial Administración Financiera Administración Pública	
VIII. EXPERIENCIA		
Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.		
IX. ALTERNATIVA		
Estudios		
Núcleo básico del Conocimiento	Disciplina Académica	Posgrado y Tarjeta Profesional
Economía	Economía; Economía y Finanzas; Economía Empresarial; Economía y Desarrollo	Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
Ingeniería Industrial y Afines	Ingeniería Industrial	
Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	Relaciones Internacionales y Estudios Políticos	
Ingeniería Administrativa y Afines	Ingeniería Administrativa	
Administración y Afines	Finanzas Administración de Empresas Administración de Negocios Administración Industrial Administración Financiera Administración Pública	
X. EXPERIENCIA		
Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.		

Profesional Especializado 2028 19

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	19
Número de cargos	Dieciocho (18)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los procesos de planeación y de cooperación internacional de la UPME, apoyar la elaboración de presupuestos anuales, implementación del sistema de gestión de calidad de acuerdo con los lineamientos y las políticas Institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, diseñar, coordinar y ejecutar las políticas y estrategias institucionales, interinstitucionales, nacionales e internacionales en temas del sector minero energético de acuerdo con los lineamientos y políticas de la UPME y la normativa vigente. 2. Realizar el desarrollo de consultas, asistencia técnica, emisión de conceptos y aporte de elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes, programas y proyectos institucionales, interinstitucionales, nacionales e internacionales, de acuerdo con los lineamientos y políticas del UPME y la normativa vigente. 3. Participar en representación de la Entidad, en reuniones, consejos, juntas, comités de carácter oficial, relaciones institucionales, interinstitucionales, nacionales e internacionales, cuando sea convocado o delegado en desarrollo de las funciones asignadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 4. Efectuar la preparación y presentación de informes sobre las actividades desarrolladas con opiniones institucionales, interinstitucionales, nacionales e internacionales, con la periodicidad y en las fechas acordadas. 5. Administrar los procesos necesarios para el cumplimiento de las funciones relacionadas con la gestión Interinstitucional, de cooperación internacional y/o de aquellas que determine la dirección general, de acuerdo con los lineamientos establecidos en temas del sector minero energético. 6. Elaborar, gestionar al interior de la entidad y hacer seguimiento y control a la respuesta de las peticiones y consultas recibidas en la entidad, de acuerdo con el procedimiento diseñado para tal fin. 7. Hacer seguimiento periódico de los convenios de cooperación, institucionales, interinstitucionales, nacionales e internacionales presentando los informes respectivos de los avances, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 	

8. Contribuir con la elaboración de los presupuestos anuales de la UPME y hacerle seguimiento periódico.
9. Contribuir con la elaboración de los proyectos de inversión de la Entidad con la Metodología General Ajustada MGA o la definida por el DNP.
10. Formular y actualizar los proyectos de inversión de la entidad en el sistema unificado de inversión y finanzas públicas y sistema de proyectos de inversión.
11. Actualizar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad de la unidad y apoyar a la unidad en la consecución de nuevas normas de calidad si así lo requiere.
12. Participar en el desarrollo de los sistemas de gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de las actividades de las Políticas de Desarrollo Administrativo PDA, Salud y Seguridad en el Trabajo (SST), para contribuir con el logro de los objetivos del área.
13. Participar activamente en las actividades asociadas a las que se deriven del Modelo Integrado de Planeación y Gestión– MIPG en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
14. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.
15. Generar, implementar y articular estrategias, estudios, investigaciones, herramientas e instrumentos de las políticas públicas que contribuyan en la gestión del conocimiento en la Unidad.
16. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por la Unidad.
17. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Políticas públicas del Sector minero energético.
- Formulación y gestión de proyectos de cooperación internacional.
- Normativa vigente relacionada.
- Contratación estatal.
- Normas de gestión de calidad.
- Normas de Presupuesto Público.
- Estructura del Estado.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Tecnologías de la Información de uso de la entidad.
- Gestión del Conocimiento.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprendizaje continuo. ➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Compromiso con la Organización. ➤ Trabajo en Equipo. ➤ Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aporte técnico profesional. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Gestión de procedimientos. ➤ Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios		
Núcleo básico del Conocimiento	Disciplina Académica	Posgrado y Tarjeta Profesional
Economía	Economía	Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con el empleo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
	Economía y Finanzas	
	Economía Empresarial	
	Economía y Desarrollo.	
Administración	Administración de Empresas	
	Administración Industrial	
	Administración de Negocios	
	Finanzas y Relaciones Internacionales	
	Administración Financiera	
Ciencia Política y Relaciones Internacionales	Administración Pública	
	Relaciones Internacionales	
VIII. EXPERIENCIA		
Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.		
IX. ALTERNATIVA		
Estudios		
Núcleo básico del Conocimiento	Disciplina Académica	Posgrado y Tarjeta Profesional
Economía	Economía	Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
	Economía y Finanzas	
	Economía Empresarial	
	Economía y Desarrollo.	
Administración	Administración de Empresas	
	Administración Industrial	
	Administración de Negocios	
	Finanzas y Relaciones Internacionales	
	Administración Financiera	
	Administración Pública	

Ciencia Política y Relaciones Internacionales

Relaciones Internacionales

X. EXPERIENCIA

Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Especializado 2028 16

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
Número de cargos	Seis (6)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades que contribuyan a la formulación de proyectos de inversión y su seguimiento, así como a los planes institucionales conforme a las metas e indicadores establecidos de acuerdo a los sistemas de gestión adoptados por la entidad y a la normatividad aplicable vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir con la elaboración y actualización de los proyectos de inversión de la Entidad con la Metodología definida por el DNP o entidad competente para tal fin. 2. Contribuir con la elaboración y actualización en la formulación de proyectos para gestionar con Cooperación Internacional o interinstitucional. 3. Realizar las actividades de seguimiento que le sean asignados, para monitorear los planes de acción, planes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de todos aquellos planes y proyectos que adopte la entidad, que requieran control para garantizar su cumplimiento. 4. Participar en el desarrollo y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de la Unidad adoptados o en proceso de implementar, para contribuir con el logro de los objetivos del área. 5. Participar activamente en el equipo de auditores de los sistemas de gestión adoptados por la entidad. 6. Participar como miembro de los diferentes comités de la entidad. 7. Elaborar, gestionar y hacer seguimiento a las respuestas de las peticiones, consultas o solicitudes que se le designen, de acuerdo con el procedimiento diseñado para tal fin. 8. Participar en representación de la Entidad o del equipo de Planeación, en reuniones, sesiones de trabajo o cualquier otra, cuando sea convocado o delegado en desarrollo de las funciones asignadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 9. Efectuar la preparación y presentación de informes sobre las actividades desarrolladas, en las fechas acordadas y con los lineamientos requeridos. 10. Realizar o contribuir con la elaboración de los diferentes reportes, informes y cargues de información, en los formatos o aplicativos requeridos para tal fin, dentro de las fechas establecidas, de acuerdo con las directrices y lineamientos impartidos. 11. Realizar las actividades asociadas a las que se deriven del Modelo Integrado de Planeación y Gestión– MIPG en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional. 	

12. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.
13. Generar, implementar y articular estrategias, estudios, investigaciones, herramientas e instrumentos de las políticas públicas que contribuyan en la gestión del conocimiento en la Unidad.
14. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por la Unidad.
15. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Políticas públicas del sector minero energético.
- Formulación y gestión de proyectos de cooperación internacional.
- Contratación Estatal.
- Normas de gestión de calidad.
- Estructura del Estado.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Tecnologías de la Información de uso de la entidad.
- Gestión del Conocimiento.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprendizaje continuo. ➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Compromiso con la Organización. ➤ Trabajo en Equipo. ➤ Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aporte técnico profesional. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Gestión de procedimientos. ➤ Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios		
Núcleo básico del Conocimiento	Disciplina Académica	Posgrado y Tarjeta Profesional
Economía	Economía	Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con el empleo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
	Economía y Finanzas	
	Economía Empresarial	
	Economía y Desarrollo	
Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines	Ingeniería Ambiental y Sanitaria; Ingeniería Ambiental	Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
Administración	Administración de Empresas	
	Administración Industrial	

	Administración de Negocios	
	Administración Financiera	
	Finanzas y Relaciones Internacionales	
	Administración Pública	
Ciencia Política y Relaciones Internacionales	Relaciones Internacionales	
Ingeniería Industrial y Afines	Ingeniería Industrial	
VIII. EXPERIENCIA		
Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.		
IX. ALTERNATIVA		
Estudios		
Núcleo básico del Conocimiento	Disciplina Académica	Posgrado y Tarjeta Profesional
Economía	Economía	Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
	Economía y Finanzas	
	Economía Empresarial	
	Economía y Desarrollo	
Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines	Ingeniería Ambiental y Sanitaria; Ingeniería Ambiental	
Administración	Administración de Empresas	
	Administración Industrial	
	Administración de Negocios	
	Administración Financiera	
	Finanzas y Relaciones Internacionales	
	Administración Pública	
Ciencia Política y Relaciones Internacionales	Relaciones Internacionales	
Ingeniería Industrial y Afines	Ingeniería Industrial	
X. EXPERIENCIA		
Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.		

