7. Líder de Proyecto

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Líder de Proyecto
Código:	208
Grado:	04
No. de cargos	1
Dependencia	Dirección Técnica
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
Naturaleza del cargo	Carrera Administrativa
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección Técnica	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos de financiación y promoción social de la educación superior que orientan el accionar de la Agencia, haciendo eficiente el uso de los recursos humanos, físicos y financieros, de acuerdo con la ley, normatividad interna, los objetivos, políticas y estrategias administrativas de la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar todas las actividades inherentes al subproceso de asesoría integral al beneficiario de los fondos educativos, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la dependencia y a las metas establecidas de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 2. Controlar que los procedimientos del subproceso de administración financiera y de planeación de los fondos para la promoción de la educación superior, se ejecuten, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes 3. Gestionar todas las actividades asignadas al equipo de trabajo de proyección social del fondo educativo, identificando las demandas, acompañamiento y formación, rendición, impacto y gestión del conocimiento, diseñando y desarrollando estrategias que contribuyan al logro de los objetivos de la dependencia, de acuerdo a la normatividad y protocolos establecidos 4. Verificar que la proyección de actos administrativos orientados a la regulación de los diferentes programas, se elaboren de acuerdo con los planes, programas y proyectos, la normatividad vigente y los procedimientos determinados en la entidad. 5. Coordinar el equipo de trabajo para brindar una adecuada orientación, para el cumplimiento de su labor con eficacia, eficiencia y oportunidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normatividad vigente. 6. Gestionar la contratación requerida de los programas y proyectos, siguiendo los trámites y normatividad establecida con criterios de eficiencia y eficacia, para el cumplimiento de los objetivos propuestos. 7. Impartir instrucciones en temas relacionados con el programa a su cargo, comunicando las particularidades de interés colectivo, con el fin de unificar criterios, integrar esfuerzos y facilitar el trabajo en equipo.	

8. Proyectar el presupuesto destinado al cumplimiento de los programas y controlar la ejecución del asignado, de acuerdo con las directrices establecidas, con el fin de optimizar los recursos

9. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la Ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen.

10. Administrar su equipo de trabajo mediante la aplicación de herramientas de planeación, coordinación y dirección que aseguren el logro de los objetivos estratégicos propuestos y el manejo eficiente de los recursos.

11. Implementar los indicadores para los diferentes programas de conformidad con metodologías de medición y control de la gestión, con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir acciones de mejoramiento.

12. Propender por el mantenimiento y mejora del Sistema Integral de Gestión y contribuir con la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a las directrices establecidas, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.

13. Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Administración Pública
- Normas que regulan los Entes Territoriales
- Normatividad en Contratación y Supervisión.
- Planeación Estratégica
- Gestión del Talento Humano
- Normatividad en Presupuestos y Finanzas
- Formulación y Evaluación de Proyectos
- Elaboración, aplicación y seguimiento de Indicadores
- Evaluación de desempeño
- Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión
- Herramientas ofimáticas.
- Sistemas de Información
- Administración de fondos educativos
- Ley General de Educación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Institución • Transparencia	• Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación • Liderazgo de grupos de trabajo • Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración; Contaduría Pública o Economía. Título de formación Profesional en Administración	

de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría Pública. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
EQUIVALENCIAS	
Para el cargo se aplicarán las equivalencias, de conformidad con el artículo 25 de decreto 785 de 2005.	