



RESOLUCIÓN No. 1565 18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

El Director del Instituto de Hidrología, Meteorología Y Estudios Ambientales, en uso de las facultades legales, en especial las conferidas por los Decretos 291 de 29 de enero de 2004 y el Decreto 1785 de 2014, y;

**CONSIDERANDO**

Que la Resolución No. 278 del 6 de Marzo de 2015, establece el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto de Hidrología, Meteorología Y Estudios Ambientales IDEAM

Que el artículo 29 del Decreto 1785 de 2014, señala que: "*Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente decreto expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.*"

*La adopción, adición, modificación, o actualización del manual específico se efectuara mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente decreto"...*

Que el mismo artículo 29 del Decreto 1785 de 2014 señala que: "*corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas"...*

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el Decreto 1785 de 2014 estableció que para la determinación de las disciplinas académicas o profesiones a prever en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, es necesario tener en cuenta la agrupación de estas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos del conocimiento definidos en el Sistema Nacional de la Información de la Educación Superior-SNIES, con el propósito de hacer efectivo el acceso al empleo público en igualdad de condiciones de quienes cuentan con una profesión perteneciente a una misma área del conocimiento.

Que mediante Memorando No. 20153000002053 del 6 de Mayo de 2015 el Subdirector de Hidrología solicita se ajusten al Grupo al cual pertenecen los empleos de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 05 Grupo Interno de Trabajo de Monitoreo Hidrológico; Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13 del Grupo Interno de Trabajo de Modelación y Pronósticos Hidrológicos; Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15 del Grupo Interno de Trabajo de Evaluación Hidrológica; el Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15 del Grupo Interno de Trabajo de Evaluación Hidrológica y el Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 del Grupo Interno de Trabajo de Evaluación Hidrológica, toda vez que en el Manual vigente se encuentran ubicados en otros Grupos Internos de Trabajo a los que no pertenecen de acuerdo a la organización interna de la Subdirección de Hidrología.

Que mediante Memorando No. 20155000003203 del 26 de Junio de 2015 la Subdirectora de Ecosistemas e Información Ambiental solicita se ajuste el perfil del empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 del Grupo Interno de Trabajo de Suelos y Tierras de la Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental, toda vez que las funciones asignadas en el Manual de Funciones vigente no corresponden a las que se encuentra desarrollando en la actualidad el funcionario de carrera administrativa que se desempeña en el mencionado empleo.



RESOLUCIÓN No. 1565 del 18 Ago 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

Que mediante Memorando No. 2015600001863 del 21 de Julio de 2015 el Subdirector de Estudios Ambientales solicita se ajuste el perfil del empleo de carrera administrativa, de la planta global del IDEAM denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 6 anteriormente adscrito al Grupo Interno de Trabajo de Cambio Global, teniendo en cuenta su nueva ubicación en el Grupo Interno de Trabajo de Ordenamiento Ambiental del Territorio de la Subdirección de Estudios Ambientales.

Que mediante Memorando No. 20153010000063 del 22 de Julio de 2015 la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Laboratorio de Calidad Ambiental, de la Subdirección de Hidrología solicita se ajuste el perfil del empleo Profesional Universitario, Código 2044, Grado 05 toda vez que las funciones desempeñadas en la actualidad no corresponden al Manual vigente.

Que mediante Memorando No. 20152090000253 del 22 de Julio de 2015 el Coordinador del Grupo Interno de Atención al Ciudadano de la Secretaría General solicita se ajusten los perfiles de los empleos de: Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16, Técnico Operativo, Código 3132, Grado 07, y el Auxiliar Administrativo Código 4044, Grado 22 de acuerdo a las funciones que le han sido asignadas a ese Grupo Interno de Trabajo en la Resolución 0485 de 21 de abril de 2015.

Que mediante Memorando No. 20156000007171 del 10 de Agosto de 2015 el Subdirector de Estudios Ambientales solicita se asigne a la Subdirección de Estudios Ambientales, un funcionario Profesional Especializado para que realice las funciones de tipo administrativo y financiero.

Que por necesidades del servicio es importante ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias laborales considerando que se debe modificar el contenido funcional de los empleos anteriormente señalados conforme a las solicitudes realizadas por los responsables de cada área.

Que la coordinadora del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano del IDEAM, mediante concepto técnico de fecha 12 de Agosto de 2015 señala la viabilidad de la modificación del Manual Específico de Funciones del IDEAM, el cual por las necesidades de servicio debe ajustarse considerando que el contenido funcional de los empleos anteriormente señalados debe ser modificado, conforme a las solicitudes realizadas por los responsables de cada área.

Que en el mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTICULO 1.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, los cuales deberán ser cumplidos por los funcionarios con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad en orden al logro de la misión, visión, objetivos institucionales y funciones que la ley y los reglamentos le señalan al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, así:

#### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel Jerárquico del Empleo:	Profesional
Denominación del Empleo:	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>
Código:	2044
Grado:	06
Número de Cargos:	1



**RESOLUCIÓN No. 1565**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

Dependencia: Donde se ubique el cargo  
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

**II. ÁREA FUNCIONAL**

Subdirección de Estudios Ambientales- Grupo Ordenamiento Ambiental del Territorio

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Apoyar los estudios e investigaciones ambientales orientadas al establecimiento de lineamientos para el ordenamiento ambiental del territorio; así como, las investigaciones y estudios que se realicen sobre el tema de Cambio Climático en el territorio.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Recolectar y analizar información sobre aspectos ecosistémicos necesarios para el análisis de la relación economía y medio ambiente.
2. Apoyar el análisis de amenaza, vulnerabilidad y riesgo de la población y asentamientos humanos, así como de las actividades económicas ante el Cambio Climático, su impacto y las diferentes alternativas de adaptación o respuesta con el fin de generar lineamientos que permitan un desarrollo sostenible.
3. Apoyar la definición de criterios para establecer los lineamientos para el ordenamiento ambiental del territorio con énfasis en el componente ecosistémico.
4. Participar en la identificación y evaluación de los conflictos de uso del territorio con respecto a las interacciones entre los aspectos sociales, culturales y económicos versus la oferta de bienes y servicios de los ecosistemas, y sus capacidades de resiliencia con el fin de generar lineamientos que permitan un desarrollo sostenible.
5. Apoyar la operación, ejecución y procesamiento de la información alfanumérica y gráfica generada e integrar los resultados al Sistema de Información que sirva para la elaboración de reportes con información accesible y disponible al público en general.
6. Participar en la elaboración de los informes a cargo de la Subdirección con el fin de documentar los estudios, investigaciones y análisis realizados, que permitan tanto a la comunidad como a las entidades públicas y privadas un mayor conocimiento sobre la situación ambiental del país y facilitar la toma de decisiones.
7. Contribuir a la definición de las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y ordenamiento ambiental del territorio desde una perspectiva espacial con visión ecosistémica.
8. Acompañar a las autoridades ambientales en los procesos de ordenación de cuencas hidrográficas para el desarrollo de las funciones relativas al ordenamiento, manejo y uso de los recursos naturales renovables en la respectiva jurisdicción.
9. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Código Único Disciplinario
4. Conceptos sobre Cambio Climático y Ordenamiento Ambiental del Territorio.
5. Conocimientos generales en Sistemas de Información Geográfica
6. Conocimientos generales sobre análisis de impactos ambientales y metodologías para su



RESOLUCIÓN No. 1565 18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

- estructuración.
7. Política y Normatividad Ambiental Nacional
  8. Sistema de Gestión Integrado
  9. Sistema de Gestión Documental
  10. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la organización	Creatividad e Innovación

#### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Agronomía; Geografía, Historia; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; o Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

#### ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Agronomía; Geografía, Historia; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; o Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Título de postgrado (especialización, maestría, doctorado o postdoctorado), en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

#### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel Jerárquico del Empleo: Profesional  
Denominación del Empleo: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**  
Código: 2028  
Grado: 17  
Número de Cargos: 1  
Dependencia: Donde se ubique el cargo  
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

#### II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección de Hidrología-Grupo de Evaluación Hidrológica

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

WTP

RESOLUCIÓN No. 1865

18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

Evaluar y analizar las condiciones hidrológicas para coadyuvar con la protección de la vida y la propiedad ante eventos naturales y degradación del recurso por acción antropogénica, así como atender las necesidades en cuanto a producción de datos hidrológicos y desarrollar estudios para obtener la oferta y demanda de los recursos hídricos.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar, Desarrollar y Recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas para soportar el Modelo Hidrológico Nacional.
2. Recomendar los estudios e investigaciones que permitan la zonificación y el ordenamiento ambiental del país, a partir del conocimiento e información sobre los procesos que se dan en el ciclo hidrológico y de su cualificación a partir del balance hídrico.
3. Participar en los estudios e investigaciones sobre oferta y disponibilidad hídrica, así como para su distribución espacial y temporal para la evaluación integral del recurso hídrico.
4. Participar en el desarrollo y actualización de los protocolos y estándares para el monitoreo y seguimiento del recurso hídrico.
5. Estudiar, evaluar, desarrollar y aplicar metodologías, modelos y guías para la realización de los análisis de estudios tendientes a generar información y conocer las características sobre la oferta y disponibilidad de agua en el país.
6. Analizar, interpretar y evaluar la información hidrológica, a fin de determinar su calidad y tomar las medidas correctivas a que haya lugar para su inclusión en el Sistema de Información Ambiental, componente hidrológico.
7. Preparar informes de alertas tempranas para la prestación del Servicio de Pronóstico y Alertas, respecto a las predicciones de la vulnerabilidad y riesgo por inundaciones, de acuerdo con la programación en turnos y cronograma de actividades establecidas.
8. Realizar el análisis hidrológico de las cuencas Internacionales y apoyar la participación del IDEAM en los procesos y estudios de integración de las cuencas limítrofes internacionales.
9. Identificar y desarrollar indicadores sobre el estado, dinámica y sostenibilidad del recurso hídrico.
10. Participar en la elaboración del informe anual del estado del medio ambiente, en lo referente a su área de competencia.
11. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas del instituto.
12. Capacitar y prestar asesoría en el campo de la hidrología a funcionarios del Instituto y a entidades que lo demanden.
13. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Ciclo hidrológico - Hidrología general y aplicada.
4. Verificación y Análisis estadístico de datos
5. Estadística y matemática de procesos hidrológicos
6. Conocimientos de sistemas de información geográfica.
7. Conocimiento básico de un idioma (Inglés)
8. Sistema de Gestión Integrado
9. Sistema de Gestión Documental
10. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado



**RESOLUCIÓN No. 1565 118 AGO 2015**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la organización	Creatividad e Innovación

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

**ALTERNATIVAS**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nivel Jerárquico del Empleo: Profesional  
Denominación del Empleo: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**  
Código: 2028  
Grado: 15  
Número de Cargos: 1  
Dependencia: Donde se ubique el cargo  
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

**II. ÁREA FUNCIONAL.**

Subdirección de Hidrología-Grupo de Evaluación Hidrológica



RESOLUCIÓN No. 1505 18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar estudios e investigaciones estadísticas sobre los recursos hídricos del país y apoyar técnicamente a la subdirección de Hidrología en los temas relacionados con los modelos matemáticos y estadísticos para la interpretación de los procesos hidrológicos y el mejoramiento de la calidad del dato.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
2. Proyectar, desarrollar y recomendar la estructuración de la información hidrológica estadística para el desarrollo de la red hídrica estructurada del Modelo Hidrológico Nacional.
3. Desarrollar y recomendar las actividades de actualización, control de calidad y alimentación de la base de datos hidrológicos para conformar el Banco de Datos Hidrológicos.
4. Participar en el seguimiento y velar por la disponibilidad de las variables relacionadas con la hidrología para el desarrollo y estimación de indicadores del agua.
5. Estudiar, evaluar, conceptuar y participar en la clasificación, análisis, interpretación y diagnóstico de la información hidrológica desde el punto de vista estadístico para mantener el Protocolo de Monitoreo y Seguimiento del Agua.
6. Elaborar y desarrollar aplicaciones y directrices que orienten el proceso de control de calidad de la información hidrológica para propender por la homogeneización y estandarización de los datos hidrológicos.
7. Procesar, analizar, interpretar y evaluar la información relacionada con la hidrología para obtener los insumos básicos del Modelo Hidrológico Nacional.
8. Participar en el análisis estadístico de los datos y la información hidrológica para garantizar en el Modelo Hidrológico Nacional el uso de datos e información con calidad.
9. Apoyar desde el punto de vista estadístico el Servicio de Pronóstico y Alertas con la validación de pronóstico hidrológico para emitir los pronósticos hidrológicos del IDEAM y soportar las decisiones sobre prevención y atención de desastres.
10. Participar en la elaboración del Informe Anual sobre el medio ambiente del territorio nacional en el componente hidrológico para presentar el conocimiento actualizado sobre el recurso hídrico en el país.
11. Desarrollar e incorporar nuevas aplicaciones, esquemas y métodos de diagnóstico y pronóstico en el Servicio de Pronóstico y Alertas para mejorar la capacidad de predicción hidrológica del IDEAM.
12. Desarrollar e incorporar nuevos métodos de análisis de información hidrológica para el desarrollo de indicadores del agua.
13. Preparar modelos estadísticos para el diseño y evaluación de redes de estaciones hidrológicas para optimizar el funcionamiento de la red hidrológica nacional.
14. Capacitar y prestar asesoría en el campo de la estadística a los funcionarios del instituto y a entidades que lo demanden para mejorar la capacidad de interpretación estocástica de los procesos hidrológicos.
15. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Estadísticas avanzadas
4. Metodología e interpretación estadística, probabilista y estocástica
5. Modelación matemática de procesos hidrológicos
6. Metodologías para estimar la calidad del dato.
7. Sistema de Gestión Integrado



RESOLUCIÓN No. 1565 18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

8. Sistema de Gestión Documental
9. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación

#### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Física; Economía; Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines. Título profesional en Hidrología o Ingeniería Hidrológica. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

#### ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Física; Economía; Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines. Título profesional en Hidrología o Ingeniería Hidrológica. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	(40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

#### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel Jerárquico del Empleo: Profesional  
Denominación del Empleo: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**  
Código: 2028  
Grado: 15  
Número de Cargos: 1  
Dependencia: Donde se ubique el cargo  
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa



RESOLUCIÓN No. 1565

18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

## II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección de Hidrología-Grupo de Evaluación Hidrológica

## III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar y complementar las investigaciones científicas sobre metodologías que permitan mejorar los protocolos de monitoreo y seguimiento del agua subterránea, y modelación hidrogeológica de los cuerpos de agua subterráneas prioritarios en el territorio nacional, que permitan orientar las decisiones sobre la observación, medición y modelación de variables hidrológicas (cantidad y calidad del agua), el monitoreo sistemático; así como también producir publicaciones y documentos que permitan divulgar el estado y la dinámica del agua subterránea.

## IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad que permitan la zonificación y el ordenamiento ambiental del país, a partir del conocimiento e información sobre los procesos que se dan en el ciclo hidrológico y de su cuantificación a partir del balance hídrico.
2. Realizar estudios e investigaciones sobre el estado y la dinámica de las aguas subterráneas en el territorio nacional.
3. Proyectar, desarrollar y aplicar metodologías, modelos y guías para la realización de los análisis de estudios tendientes a generar información y conocer las características hidrológicas del país y sus diferentes regiones para conocer y generar información Hidrogeológica pertinente.
4. Participar en la Implementación de los diferentes módulos del Sistema de Información del recurso hídrico incluyendo el agua subterránea.
5. Participar en el análisis ambiental de las cuencas Internacionales y apoyar la participación del IDEAM en los procesos y estudios de integración de las cuencas limítrofes internacionales.
6. Preparar y elaborar metodologías para el muestreo, análisis y control de la calidad de información básica en las diferentes etapas del flujo de la información.
7. Desarrollar indicadores sobre el estado, dinámica y sostenibilidad del recurso hídrico con énfasis en aguas subterráneas.
8. Participar en la elaboración del informe anual del estado del medio ambiente, en lo referente a su área de competencia.
9. Desarrollar protocolos, estándares, procedimientos e instrumentos para la captura, almacenamiento, procesamiento y difusión de información sobre los recursos Hídricos.
10. Capacitar y prestar asesoría en el campo de la hidrogeología a funcionarios del Instituto y a entidades que lo demanden.
11. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.



RESOLUCIÓN No. 1565 18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Series de Tiempo Hidrológicas
4. Procesos estocásticos hidrológicos
5. Conocimientos básicos de hidrogeología
6. Ciclo hidrológico
7. Hidráulica y Mecánica de fluidos
8. Sistema de Gestión Integrado
9. Sistema de Gestión Documental
10. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación

### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: , Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Física; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Ingeniería Mecánica y Afines. Título profesional en Hidrología o Ingeniería Hidrológica. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

### ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: , Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Física; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Ingeniería Mecánica y Afines. Título profesional en Hidrología o Ingeniería Hidrológica. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

1407



RESOLUCIÓN No. 1565 18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel Jerárquico del Empleo:	Profesional
Denominación del Empleo:	<b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO</b>
Código:	2028
Grado:	13
Número de Cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

### II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección de Hidrología -Grupo de Modelación y Pronósticos Hidrológicos

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar metodologías que permitan la toma de decisiones en la modelación de variables hidrológicas y para la evaluación integral del recurso hídrico, en calidad y cantidad. Contribuir en el desarrollo de modelos de pronósticos hidrológicos que permitan prever los eventos extremos hidrológicos (sequías e inundaciones) en tiempo real.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el desarrollo de metodologías que permitan integrar información hidrológica para soportar la Modelación Hidrológica a nivel Nacional.
2. Preparar informes y participar en los turnos de alertas tempranas para la prestación del Servicio de Pronóstico y Alertas, Preparar la programación de turnos y cronograma de actividades establecidas para apoyar al Sistema Nacional de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres.
3. Participar en el desarrollo e implementación de modelos hidrológicos e hidráulicos con objeto de pronóstico hidrológico para prevención y atención de Desastres.
4. Plantear y aplicar indicadores del recurso hídrico para soportar la modelación hidrológica y el sistema de información del recurso hídrico.
5. Estudiar y determinar el comportamiento hidrológico de las cuencas con el fin de diseñar y optimizar las redes de observación y sistema de medición y muestreo para el Modelo Hidrológico.
6. Evaluar y recomendar el proceso de obtención y análisis de información básica en las áreas operativas, para el desarrollo y validación de metodologías de análisis y manejo de la información primaria.
7. Realizar el informe anual del estado del medio ambiente, en lo referente a su área de competencia para los informes Nacionales ante la Contraloría y la Procuraduría General de la Nación.
8. Aplicar modelos de interpretación de valoración económica de los datos hidrológicos para fortalecer el Conocimiento Institucional.
9. Apoyar la aplicación de indicadores sobre el recurso hídrico para fortalecer el Conocimiento Institucional.
10. Preparar y elaborar metodologías para el muestreo, análisis y control de la calidad de información básica en las diferentes etapas del flujo de la información.
11. Desarrollar protocolos, estándares, procedimientos e instrumentos para la captura, almacenamiento, procesamiento y difusión de información sobre los recursos Hídricos.
12. Capacitar y prestar asesoría en el campo de la hidrología a funcionarios del instituto y a entidades que lo demanden para fortalecer el Conocimiento Institucional.
13. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.



RESOLUCIÓN No. 1565

18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

14. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Ciclo hidrológico
4. Conocimientos en sistemas de información geográfica
5. Destrezas en la emisión de pronósticos hidrológicos en tiempo real
6. Conocimiento básico de un idioma (Ruso, Inglés, francés ú otro idioma).
7. Conocimientos sobre procesos estocásticos hidrológicos y teoría de optimización de variables hidrológicas.
8. Sistema de Gestión Integrado
9. Sistema de Gestión Documental
10. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la organización	Creatividad e Innovación

#### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines o Física y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

#### ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines o Física y afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



RESOLUCIÓN No. 1565 18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel Jerárquico del Empleo:	Profesional
Denominación del Empleo:	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>
Código:	2044
Grado:	05
Número de Cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

### II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección de Hidrología - Grupo Monitoreo Hidrológico

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el proceso de control de calidad de la información hidrológica que ingresa a la base de datos para garantizar la calidad de los mismos, de acuerdo con los criterios técnicos, políticas, objetivos y procedimientos definidos por la Entidad. Procesar, analizar, interpretar y evaluar la información relacionada requerida en diferentes informes. Apoyar al subdirector y coordinadores de la subdirección de hidrología en la organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos administrativos para la elaboración de estudios e investigaciones que desarrolle la subdirección.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos con miras a optimizar la red hidrológica de observación y sistema muestral.
2. Recomendar y evaluar el proceso de obtención y análisis de información básica en las áreas operativas, con el desarrollo y validación de metodologías de análisis y manejo de la información primaria.
3. Apoyar y elaborar los informes técnicos hidrológicos para determinar la dinámica de los cuerpos de agua.
4. Realizar estudios e investigaciones específicas para la evaluación integral del recurso hídrico.
5. Evaluar el recurso hídrico para zonas de interés específico.
6. Analizar, interpretar y evaluar la información hidrológica, a fin de determinar su calidad y tomar las medidas correctivas a que haya lugar para su difusión.
7. Realizar informes de seguimiento al flujo de información hidrológica básica.
8. Participar en el seguimiento constante a todo el proceso de la generación del dato, desde la instalación de las estaciones, hasta la toma de los datos y su verificación, mediante el desarrollo y validación de metodologías.
9. Participar en la realización del informe anual del estado del medio ambiente, en lo referente a su área de competencia.
10. Capacitar y prestar asesoría en el campo de la hidrología a funcionarios del instituto y a entidades que lo demanden.
11. Evaluar y conceptuar sobre el seguimiento del flujo de información e incorporar al sistema de información hidrológica los datos e información básica.
12. Preparación de información y elaboración de respuestas a solicitudes, certificaciones, peritazgos y proyectos solicitados al IDEAM, de entidades públicas o privadas.
13. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.



RESOLUCIÓN No. **1565** del **18 AGO 2015**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Ciclo hidrológico
4. Hidrología general e Hidrometría
5. Conocimiento de manejo de Sistemas de Información Geográfica
6. Conocimiento básico de un idioma
7. Sistema de Gestión Integrado
8. Sistema de Gestión Documental
9. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la organización	Creatividad e Innovación

### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Química; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines o Física. Título profesional en Ingeniería Hidrológica o Hidrología. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

### ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Química; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines o Física. Título profesional en Ingeniería Hidrológica o Hidrología. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Título de postgrado (especialización, maestría, doctorado o postdoctorado), en áreas relacionadas con las funciones del empleo.



RESOLUCIÓN No. **1565** **18 AGO 2015**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel Jerárquico del Empleo:	Profesional
Denominación del Empleo:	<b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO</b>
Código:	2028
Grado:	17
Número de Cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

### II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental-Grupo De Suelos Y Tierras

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar técnicamente a la subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental en los temas relacionados con la caracterización, clasificación y zonificación de ecosistemas, particularmente en lo concerniente a la estabilidad y degradación de suelos y tierras, cobertura y usos del territorio, coberturas vegetales para el manejo y aprovechamiento de los recursos biofísicos de la nación desde una visión ecosistémica.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el desarrollo de la investigación básica y aplicada en lo relacionado con los suelos, las tierras y los ecosistemas del país, para determinar el estado actual de la oferta, la degradación y la estabilidad de los mismos.
2. Realizar los estudios y las investigaciones necesarias para establecer la caracterización, el funcionamiento, la dinámica y la zonificación de los ecosistemas para establecer las bases del ordenamiento ambiental del territorio.
3. Desarrollar modelos ambientales que permitan mediante indicadores edáficos y ecosistémicos establecer los niveles de estabilidad, degradación y oferta ambiental de los ecosistemas del país para establecer pautas para su uso sostenible.
4. Participar en el seguimiento de la interacción de los procesos sociales, económicos y naturales en lo que respecta a la sostenibilidad de los ecosistemas del país.
5. Participar en la elaboración del informe sobre el estado de los ecosistemas del país y su relación con el medio ambiente para la elaboración del informe ambiental anual y alimentar el sistema de información ambiental.
6. Participar desde su área cognoscitiva en los programas, proyectos y labores del servicio de información ambiental, especialmente en lo relacionado con la prestación de turnos para la emisión de alertas, predicciones y prevenciones, de acuerdo con el cronograma establecido.
7. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.



RESOLUCIÓN No. 1565 18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Suelos
4. Tierras
5. Ecosistemas
6. Gestión ambiental
7. Procesamiento digital de imágenes de satélite y manejo de SIG
8. Usos y coberturas del territorio y coberturas vegetales.
9. Sistema de Gestión Integrado
10. Sistema de Gestión Documental
11. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la organización	Creatividad e Innovación

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Geología, otros programas de Ciencias Naturales; Biología, Microbiología y Afines; Agronomía; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines o Ingeniería civil y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionadas con las funciones del empleo.

**ALTERNATIVAS**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Geología, otros programas de Ciencias Naturales; Biología, Microbiología y Afines; Agronomía; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines o Ingeniería civil y afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



RESOLUCIÓN No. **1565** **18** AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nivel Jerárquico del Empleo:	Técnico
Denominación del Empleo:	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>
Código:	3124
Grado:	16
Número de Cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

**II. ÁREA FUNCIONAL**

Secretaría General – Grupo de Atención al Ciudadano

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Apoyar en la orientación y suministro de información técnica hidrometeorológica que se encuentra en el Banco de datos y archivos digitales de la Entidad, que requieran los usuarios del Sistema de Información Ambiental y participar en eventos y actividades que requiera la presencia de un funcionario del IDEAM, en torno a la Atención al Ciudadano.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Apoyar en la atención, revisar y preparar solicitudes de información técnica hidrometeorológica y ambiental, que provengan de cualquiera de los canales de comunicación dispuestos para la consulta de los usuarios del Sistema de Información Ambiental, las entidades públicas y privadas, así como las dependencias del IDEAM para llevar a cabo estudios, investigaciones y proyectos ambientales en general.
2. Elaborar informes periódicos de las PQRS recibidas y reportarlos debidamente a su jefe inmediato.
3. Participar en eventos y actividades que requiera la presencia de un funcionario del IDEAM, en torno a la Atención al Ciudadano.
4. Apoyar en la atención y responder solicitudes de información técnica hidrometeorológica y ambiental, que requieran los usuarios a través de los diferentes canales de comunicación.
5. Orientar a los usuarios que requieran información técnica hidrometeorológica u otro servicio del IDEAM, que no sea de su competencia.
6. Realizar seguimiento a las PQRS provenientes de los diferentes canales dispuestos por el IDEAM, que sean tramitadas y respondidas por el funcionario del respectivo cargo.
7. Velar por el cumplimiento en los controles de canalización de los requerimientos realizados por los usuarios en la dependencia.
8. Apoyar labores y procesos de seguimiento de solicitudes de información técnica con el fin de proponer correctivos de control y prevención continua.
9. Apoyar en la organización e inventario de la información técnica documental para optimizar la consulta, manejo y conservación de documentos.
10. Orientar al ciudadano en torno a la utilización de los canales de comunicación dispuestos por el IDEAM para su servicio.
11. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.



RESOLUCIÓN No. 1565 18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Conceptos básicos en: Escala, convenciones, manejo espacial y elaboración de mapas y planos topográficos
4. Conocimientos en el proceso de alimentación de la metadata
5. Conocimiento en ingreso de datos en bases de datos
6. Sistema de Gestión Integrado
7. Sistema de Gestión Documental
8. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Experticia Técnica Trabajo en equipo Creatividad e innovación

### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de Tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica, profesional o universitaria en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería Civil y afines; Administración; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Economía; Contaduría Pública o Derecho y Afines.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

### ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller	Cincuenta y Un (51) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel Jerárquico del Empleo: Técnico  
Denominación del Empleo: **TECNICO OPERATIVO**  
Código: 3132  
Grado: 07  
Número de Cargos: 1  
Dependencia: Donde se ubique el cargo



RESOLUCIÓN No. 1565

18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

## II. ÁREA FUNCIONAL

Secretaría General-Grupo de Atención al Ciudadano

## III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender y suministrar información técnica hidrometeorológica que requieran los usuarios del Sistema de Información Ambiental y realizar labores de organización e inventario de la información técnica documental para optimizar procesos de consulta, manejo y conservación de archivos.

## IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender, revisar y preparar solicitudes de información técnica hidrometeorológica y ambiental, que provengan de cualquiera de los canales de comunicación dispuestos para la consulta de los usuarios del Sistema de Información Ambiental, las entidades públicas y privadas, así como las dependencias del IDEAM para llevar a cabo estudios, investigaciones y proyectos ambientales en general.
2. Generar informes periódicos de las PQRS recibidas y reportarlos debidamente a su jefe inmediato.
3. Atender, revisar y orientar o redireccionar las solicitudes de información técnica hidrometeorológica y ambiental, que provengan de cualquiera de los canales de comunicación, cuya respuesta no sea de su competencia.
4. Realizar seguimiento a las PQRS provenientes de los diferentes canales de consulta que sean tramitadas y redireccionadas a las diferentes dependencias.
5. Apoyar en el cumplimiento de los controles de canalización de las solicitudes o requerimientos de los usuarios a la oficina de Atención al Ciudadano.
6. Actualizar el Banco de Datos, archivos digitales o de las Dependencias del IDEAM para dar las respuestas, de acuerdo con las instrucciones que reciba del supervisor del contrato.
7. Apoyar labores y procesos de seguimiento de solicitudes de información técnica con el fin de proponer correctivos de control y prevención continua.
8. Realizar labores de organización e inventario de la información técnica documental para optimizar la consulta, manejo y conservación.
9. Realizar labores de migración electrónica de documentos técnicos con el fin de obtener copias de seguridad que faciliten la consulta y con el fin de prevenir riesgos por deterioro y extravío.
10. Apoyar procesos de asistencia técnica y administrativa relacionada con la organización, inventario y manejo de documentos de la red hidrometeorológica y ambiental para llevar a cabo procesos de manejo, transferencia y conservación de archivos.
11. Direccional y difundir al ciudadano en torno a la utilización de los canales de comunicación dispuestos por el IDEAM para su servicio.
12. Adoptar y apoyar medidas de manejo y seguridad para la consulta y acceso a los documentos técnicos con el fin de evitar extravíos, deterioro y mal manejo de los mismos.
13. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.



RESOLUCIÓN No. 1565 del 18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM".

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Código Único Disciplinario
4. Ley General de Archivos 594 de 2000 y normatividad afín de manejo de archivos
5. Ley 962 de 2005 sobre racionalización de trámites y procedimientos y normatividad afín
6. Conceptos generales de atención al cliente y mejoramiento continuo frente a la gestión y calidad del servicio.
7. Reglamentación y documentos internos en materia de manejo de archivos y atención al público.
8. Servicio al Cliente.
9. Sistema de Gestión Integrado
10. Sistema de Gestión Documental
11. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Experticia Técnica Trabajo en equipo Creatividad e innovación

### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de Dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines o Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.	No se requiere.

### ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel Jerárquico del Empleo: Asistencial  
Denominación del Empleo: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**  
Código: 4044  
Grado: 22  
Número de Cargos: 1  
Dependencia: Donde se ubique el cargo



RESOLUCIÓN No. 1565

18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

## II. ÁREA FUNCIONAL

Secretaría General – Grupo de Atención al Ciudadano

## III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la ejecución de los procedimientos y actividades asignadas al Grupo, de conformidad con las normas legales vigentes,

## IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, analizar, tramitar y radicar en el Sistema de Gestión Documental, las PQRS que por los diferentes canales de atención al ciudadano eleven los usuarios y remitirlas a la dependencia del IDEAM que sea la competente para dar respuesta de fondo al usuario.
2. Hacer seguimiento a los derechos de petición, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias, cuando la respuesta no esté al alcance del Grupo de Trabajo. Sin perjuicio de las funciones.
3. Llevar un registro actualizado de todas las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones para efectuar seguimiento y análisis de la información.
4. Mantener actualizados los protocolos de atención al Ciudadano y demás documentación relacionada con el proceso, para aplicación por parte de todos los servidores del IDEAM, de conformidad con las normas legales vigentes y lo dispuesto en el Sistema de Gestión Integrado.
5. Apoyar programas pedagógicos e informativos y actividades que permitan fortalecer la confianza de la ciudadanía en el Instituto, y que garanticen una adecuada y oportuna atención a los usuarios o grupos de interés frente a sus requerimientos.
6. Realizar periódicamente reportes estadísticos de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones atendidas con los tiempos de respuesta.
7. Apoyar en los planes de mejoramiento que se presenten en la dependencia.
8. Participar en las actividades que realice el Programa Nacional de Atención al Ciudadano.
9. Apoyar en la creación e implementación de mecanismos que permitan incrementar el uso de los canales de atención del Instituto, para mejorar el contacto con el ciudadano y la participación de éste, acorde con los lineamientos dados por el Programa de Gobierno en Línea, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano, el Plan Anticorrupción y demás relacionados con atención al ciudadano.
10. Apoyar la Atención al Ciudadano en el suministro de información cuando se requiera.
11. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.



RESOLUCIÓN No. 1565

18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Atención al usuario
4. Conocimiento de la misión de la entidad y la labor que desarrolla Entidad
5. Sistema de Gestión Integrado
6. Sistema de Gestión Documental
7. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados	Manejo de la Información
Orientación al usuario y al ciudadano	Adaptación al cambio
Transparencia	Disciplina
Compromiso con la organización	Relaciones Interpersonales
	Colaboración

### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación Dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel Jerárquico del Empleo: Profesional  
Denominación del Empleo: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**  
Código: 2044  
Grado: 05  
Número de Cargos: 1  
Dependencia: Donde se ubique el cargo  
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

### II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección de Hidrología - Grupo Laboratorio De Calidad Ambiental

12/8

RESOLUCIÓN No. 1565

18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Procesar, analizar, interpretar y evaluar la información relacionada con la calidad del agua y suelos requerida en diferentes informes y certificaciones para atención a usuarios.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar y desarrollar actividades en el laboratorio de Físico Química Ambiental relacionados con montaje, validación y calibración de técnicas electrométricas para la determinación de analitos como pH, conductividad eléctrica, nitrógeno amoniacal, cianuros, entre otros.
2. Apoyar el monitoreo de la calidad ambiental de los recursos naturales, a través de la ejecución de monitoreo ambiental y/o análisis fisicoquímicos, la generación de datos, informes y diagnósticos ambientales.
3. Realizar consultas en la base de datos de calidad ambiental de los recursos naturales para la generación de informes y documentos ambientales.
4. Realizar informes ambientales relacionados con el diagnóstico de la calidad ambiental de los recursos naturales para su divulgación a los diferentes usuarios para el conocimiento por parte de los funcionarios de otras dependencias del Instituto y el público en general.
5. Participar en la radicación de puntos geográficos y muestras, ingreso de submuestras, análisis fisicoquímicos en la base de datos de calidad ambiental del Laboratorio para que los datos que se producen en el Laboratorio se encuentren sistematizados.
6. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas para el cumplimiento de compromisos inter e intrainstitucionales.
7. Capacitar y prestar asesoría en el campo de la calidad ambiental de las aguas y suelos a funcionarios del instituto y a entidades que lo demanden para el conocimiento de las metodologías analíticas asociadas al análisis de esta matriz ambiental.
8. Participar en las actividades de aseguramiento de la calidad basadas en los requerimientos establecidos en la Norma ISO/IEC/NTC 17025 para la acreditación del Laboratorio del Ideam.
9. Participar en la proyección y ejecución de los servicios externos que sean competencia del laboratorio de calidad ambiental, tales como asesoría a los laboratorios ambientales, capacitación en el sistema de calidad según la Norma ISO/IEC/NTC 17025 de monitoreo y caracterización fisicoquímica para la generación de recursos que conlleven a la auto sostenibilidad del Laboratorio.
10. Realizar el control de calidad del material lavado para garantizar el desempeño de los análisis de laboratorio.
11. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Ciclo hidrológico
4. Hidrología general e Hidrometría
5. Conocimiento de manejo de Sistemas de Información Geográfica
6. Conocimiento básico de un idioma
7. Sistema de Gestión Integrado
8. Sistema de Gestión Documental



RESOLUCIÓN No. 1565 18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

9. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la organización	Creatividad e Innovación

#### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Química; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines o Física. Título profesional en Ingeniería Hidrológica o Hidrología. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

#### ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Química; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines o Física. Título profesional en Ingeniería Hidrológica o Hidrología. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Título de postgrado (especialización, maestría, doctorado o postdoctorado), en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

#### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel Jerárquico del Empleo:	Profesional
Denominación del Empleo:	<b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO</b>
Código:	2028
Grado:	17
Número de Cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa



RESOLUCIÓN No. 1565 18 AGO 2015

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

## II. ÁREA FUNCIONAL

Donde se ubique el cargo

## III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los planes, programas y proyectos relacionados con los procesos administrativos y financieros que se requieran en la dependencia para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de la entidad, de conformidad con la normatividad legal vigente.

## IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer actividades de mejora del Sistema de Gestión de Calidad con miras a incrementar la eficiencia y transparencia en la prestación de los servicios de la Entidad.
2. Participar en el establecimiento de los mecanismos de control a los procesos y procedimientos de la entidad.
3. Realizar el seguimiento al Plan de Contratación y al Plan Operativo Anual de la dependencia conforme a los lineamientos definidos por la Entidad.
4. Efectuar seguimiento a los planes, programas y proyectos de la dependencia, con el fin de evaluar su cumplimiento y tomar medidas si se requieren.
5. Preparar y presentar los informes que le sean solicitados de acuerdo con las necesidades de la dependencia y solicitudes de las diferentes entidades de fiscalización y control.
6. Establecer y generar indicadores de gestión para la evaluación de los planes, programas y proyectos de la dependencia.
7. Procesar las cuentas por pagar y el PAC junto con los soportes respectivos para la consolidación y seguimiento de los contratos y comisiones de los funcionarios y contratistas de la dependencia.
8. Desarrollar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI con el fin de buscar mayor eficacia e impacto del Control Interno en las Entidades del Estado.
9. Realizar seguimiento y plantear actividades relacionadas con los planes de mejoramiento que se establezcan en la dependencia, de acuerdo a los procedimientos internos del instituto.
10. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
11. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

## IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Normas sobre contratación estatal
4. Modelo Estándar de Control Interno
5. Normas de austeridad del gasto
6. Normas de presupuesto público
7. Normas contables
8. Sistema de Gestión Integrado
9. Sistema de Gestión Documental
10. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado



1565

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública; Administración o Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionadas con las funciones del empleo.

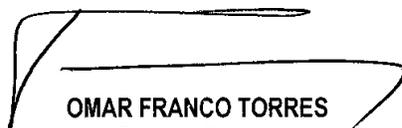
ALTERNATIVAS

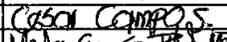
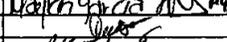
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública; Administración o Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

ARTÍCULO 2. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modifica en lo pertinente la Resolución No.278 de 2015 y las demás que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a 18 AGO 2015

  
OMAR FRANCO TORRES  
Director General

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Cesar Mauricio Campos Mantha	Contratista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Marlen García Torres	Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Aprobó	Luis Alberto Aguirre García	Contratista Secretaria General	
Radicado Orfeo N°.		Secretario General	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Director General.