

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO 15 (2050) – DELEGADAS – DEFENSORÍA  
DELEGADA PARA LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN EN MOVILIDAD  
HUMANA– GRUPO DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO COMUNITARIO**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
1. Denominación:	Profesional Universitario
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2050
4. Grado del Cargo:	15
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	40 delegadas
8. Dependencia:	4090 Defensoría Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana
9. Área:	Grupo de Gestión para el Fortalecimiento
10. Sub área:	Comunitario
11. Cargo del Jefe:	No aplica
	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Aplicar conocimientos propios de la carrera profesional respectiva participando en la ejecución de acciones, planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo de proyectos de fortalecimiento comunitario en territorio, en el marco del programa de defensores comunitarios, para contribuir a la prevención de violaciones y protección de derechos humanos de la población civil, y empoderar a las comunidades locales para que fortalezcan el ejercicio de sus derechos fundamentales.	
<b>III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES</b>	
Hacen parte de éste perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en ésta Resolución y las siguientes:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reportar el seguimiento de las actividades que realizan los equipos en terreno que hacen parte del programa de defensores comunitarios, encargados de la implementación defensorial de la atención especializada.</li> <li>2. Desarrollar los lineamientos técnicos y herramientas para la implementación de la estrategia de atención especializada desde un enfoque de fortalecimiento comunitario.</li> <li>3. Participar en las propuestas de lineamientos técnicos y herramientas para la implementación de la estrategia de la atención especializada de la delegada, en comunidades involucradas en la implementación del acuerdo final de paz.</li> <li>4. Ingresar y mantener actualizada la base de datos de los funcionarios y contratistas del grupo, para reportar a la dependencia correspondiente las novedades que se presenten en el desarrollo de su vinculación laboral y contractual, respectivamente.</li> <li>5. Elaborar y actualizar un calendario de comisiones de servicios, eventos y actividades en las que participen el personal del grupo, que permita dar cumplimiento a los cronogramas de los diferentes grupos de trabajo, para contribuir al mejoramiento continuo del grupo.</li> <li>6. Desarrollar las gestiones administrativas y logísticas para asegurar la realización de</li> </ol>	

<p>los eventos y actividades de proyección social y de fortalecimiento institucional del grupo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Colaborar en la ejecución de acciones encaminadas a preservar los archivos entregados por la población respecto de los temas relacionados con la violación de sus Derechos Humanos.</li> <li>8. Colaborar en la aplicación de los instrumentos de seguimiento y monitoreo a la gestión desarrollada por los profesionales en las defensorías regionales respecto del tema de memoria histórica, medidas de satisfacción o reparación simbólica.</li> <li>9. Colaborar en los procesos de formación y capacitación que se adelante a nivel interno y externo de la Delegada.</li> </ol>
<b>IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la entidad.</li> <li>2. Contemplando los requerimientos necesarios para el funcionamiento del grupo Móvil.</li> <li>3. Oportunamente siguiendo las indicaciones del superior inmediato.</li> <li>4. Cumpliendo con los lineamientos de la Entidad y las establecidos por las agencias de cooperación que participen en la financiación de proyectos de la Delegada.</li> <li>5. De acuerdo con los requerimientos de los diferentes grupos de trabajo de la Delegada siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.</li> <li>6. De acuerdo con los planes y proyecto institucionales.</li> </ol>
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>POLÍTICAS – ESTADO:</b> Constitución Política, organización del Estado, Políticas Públicas, Código Disciplinario Único.</li> <li>2. <b>MISIONALES – INSTITUCIONALES:</b> Marco legal Institucional, tratados de derechos internacionales, información georeferenciada y análisis de variables socioeconómicas poblacionales y de conflicto armado, conocimiento y manejo de los Derechos Humanos, derechos colectivos y grupos vulnerables.</li> <li>3. <b>PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:</b> Planeación estratégica, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, conocimientos en planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, conocimientos en ofimática, análisis de información, conocimientos básicos sobre Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas, normatividad, reglamentación, doctrina y jurisprudencia.</li> <li>4. <b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:</b> Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.</li> </ol>
<b>VI. RANGOS DE APLICACIÓN</b>
<p>Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.</p> <p>Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).</p> <p>Categoría. Información.</p> <p>Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.</p>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>

1. Título profesional en Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingenierías Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias de la Educación, Estadística y matrícula o tarjeta profesional, en los casos requeridos por la ley.
2. Un (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.