

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 20 (2010) – OFICINA DE ASUNTOS
INTERNACIONALES – COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	20
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	10 Despacho del Defensor del Pueblo
8. Dependencia:	1010 Oficina de Asuntos Internacionales
9. Área:	101002 Cooperación Internacional
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	0075 Jefe de Oficina
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar, controlar y ejecutar las estrategias, planes, programas, proyectos, políticas y procedimientos correspondientes a la cooperación internacional, con el fin de fortalecer las diferentes acciones defensoriales y apoyar el cumplimiento de la misión, políticas y objetivos institucionales	
III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES	
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">1. Desarrollar las actividades vinculadas con la cooperación nacional e internacional de la Entidad.2. Coordinar los programas y actividades de relaciones internacionales y de cooperación nacional e internacional, propiciando el intercambio de experiencias, conocimientos y recursos, así como la participación de la Defensoría del Pueblo en los diferentes escenarios de asuntos internacionales y de cooperación, con el fin de fortalecer las alianzas estratégicas.3. Coordinar la gestión y obtención de nuevas fuentes de financiación, asistencia técnica y oportunidades de cooperación nacional e internacional para la ejecución de planes, programas, proyectos, investigaciones y consultorías orientados al fortalecimiento y desarrollo institucional.4. Formular y ejecutar los lineamientos de administración, seguimiento y control de los recursos de cooperación internacional.5. Gestionar y realizar seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos, financiados con recursos de cooperación nacional e internacional.6. Promover la sostenibilidad de los planes, programas, proyectos y/o actividades que se encuentren en ejecución con recursos de cooperación y de las nuevas propuestas que se presenten.	

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. De acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales 3. Se realiza dentro de los plazos establecidos. 4. De acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia. 5. De forma veraz y oportuna. 6. Siguiendo las instrucciones del jefe inmediato. 7. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. POLÍTICAS – ESTADO: Constitución Política, Gestión Pública, organización y funcionamiento del Estado, Política internacional, Código Disciplinario Único. 2. MISIONALES – INSTITUCIONALES: Marco legal institucional, estructura y funcionamiento institucional, tratados de derechos internacionales, jurisprudencia corte constitucional y tribunales internacionales de Derechos Humanos, Derechos Humanos, derechos colectivos y grupos vulnerables, política pública, Derecho Constitucional, acuerdos internacionales, la estructura y funcionamiento de los principales organismos internacionales, relaciones económicas internacionales, contratación pública. 3. PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES: Formulación, evaluación y gerencia de proyectos, procesos administrativos, sistemas integrados de gestión, planeación estratégicas, procesos y procedimientos, gestión de proyectos, comunicación organizacional e institucional, manejo y elaboración de indicadores, conocimientos específicos del área disciplinar, elaboración y gestión de documentos, idiomas, ofimática, metodología de investigación y pedagogía. 4. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación, liderazgo de equipos de trabajo y toma de decisiones.
VI. RANGO DE APLICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior. • Clases: Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia) • Categoría: Información • Clases: Escrita, digital, verbal, presencial.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Título profesional en Derecho, Ciencias Sociales o Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ciencias de la Educación, Ingenierías o en áreas y núcleos básicos de conocimiento relacionados con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley 2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar. 3. Cuatro (4) años de experiencia profesional, relacionada con las funciones a desempeñar.