

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO 15 (2050) – OFICINA DE ASUNTOS  
INTERNACIONALES – COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 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:      | 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:          | Quien ejerza la supervisión directa     |

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Aplicar conocimientos propios de la carrera profesional respectiva en la ejecución de estrategias, planes, programas, proyectos, políticas y procedimientos correspondientes a los asuntos internacionales y a la cooperación nacional e 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:

1. Consolidar la oferta y demanda de proyectos e intercambio de experiencias de la Defensoría del Pueblo con base en el acompañamiento que se realiza a las dependencias de la Entidad en los procesos de diseño y formulación de proyectos de cooperación.
2. Colaborar en la formulación y ejecución de los lineamientos de administración, seguimiento y control de los recursos de cooperación nacional e internacional.
3. Participar en la formulación, gestión y realización del seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos, financiados con recursos de cooperación nacional e internacional.
4. Participar en 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.
5. Realizar la proyección de 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"> <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. Con información suficiente y relevante.</li> <li>3. De acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales.</li> <li>4. De acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia.</li> <li>5. Se realiza dentro de los plazos establecidos.</li> <li>6. De forma veraz y oportuna.</li> <li>7. Siguiendo las instrucciones del jefe inmediato.</li> </ol>
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>POLÍTICAS – ESTADO:</b> Constitución Política, organización del Estado, políticas públicas, normas de contratación pública, Código Disciplinario Único, MECI.</li> <li>2. <b>MISIONALES – INSTITUCIONALES:</b> Estructura organizacional y funcional de la Entidad, marco legal institucional y marco normativo nacional e internacional en materia de Derechos Humanos.</li> <li>3. <b>PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:</b> Estrategia país de cooperación internacional; normatividad en materia de cooperación internacional; normatividad vigente en auditorias; ley general de presupuesto; planeación estratégica institucional; formulación, evaluación y gerencia de proyectos; diseño y análisis de indicadores; conocimientos básicos en ofimática; Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas; conocimiento en manuales de procedimientos.</li> <li>4. <b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:</b> Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad innovadora.</li> </ol>
VI. RANGOS DE APLICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades públicas del nivel nacional, territorial lo cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.</li> <li>• Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).</li> <li>• Categoría. Información.</li> <li>• Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.</li> </ul>
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título profesional en Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Matemáticas, Estadística y Afines, 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</li> <li>2. Un (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.</li> </ol>