

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 18 (2010) – DELEGADAS – DEFENSORÍA
DELEGADA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE VIOLACIONES DE DDHH Y
DIH – SEGUIMIENTOS E INDICADORES**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	18
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	40 Delegadas
8. Dependencia:	4040 Defensoría Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de DDHH y DIH
9. Área:	Sistema de Alertas Tempranas
10. Sub área:	Donde se ubique el cargo
11. Cargo del Jefe:	0040 Quien ejerza la supervisión directa.
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar y ejecutar procedimientos, planes, programas y proyectos relacionados con el proceso de recepción, registro, clasificación, evaluación e interpretación de la información, que permita hacer el seguimiento a la respuesta estatal y a las recomendaciones emitidas en los documentos de advertencia, en cumplimiento de la misión y objetivos de la Delegada para la prevención de riesgos de violaciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, de conformidad con el marco conceptual y metodológico institucional.	
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. Evaluar y contrastar la evolución del riesgo en relación con las medidas adoptadas por las autoridades en el marco de la respuesta estatal, en aras de mitigar o prevenir violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario. 2. Investigar, consultar e informar a la delegada sobre las recomendaciones formuladas por instituciones y organismos nacionales e internacionales en materia de prevención y protección de Derechos Humanos en contextos de conflicto armado. 3. Controlar el diseño, la implementación, uso y Administración del Sistema de Información de la Delegada, en el nivel nacional y regional y establecer los requerimientos en materia de marco conceptual, variables e indicadores. 4. Apoyar el seguimiento de las alertas tempranas, para establecer el impacto de la respuesta estatal en materia de prevención y protección. 5. Elaborar cartografía y material geo-referenciado, para la elaboración de reportes, mapas, informes y demás documentos de la Delegada. 6. Actualizar periódicamente las variables e indicadores que apoyen la medición de tendencias y dinámicas del conflicto armado, y la situación de Derechos Humanos en 	

<p>el país, con los demás equipos de trabajo de la Delegada.</p> <p>7. Apoyar a los diferentes equipos de trabajo de la Delegada en el desarrollo de los asuntos que se requiera.</p>
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 procesos, procedimientos y las herramientas tecnológicas de la Entidad. 3. Aplicando el marco conceptual y metodológico de la Delegada. 4. De acuerdo con la estructura del Estado, las funciones de cada entidad, y los protocolos establecidos. 5. Oportunamente, de acuerdo con los lineamientos dados por el superior inmediato.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. POLÍTICAS – ESTADO: Constitución Política, organización del Estado, Código Disciplinario Único. 2. MISIONALES – INSTITUCIONALES: Marco legal institucional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, análisis de variables socioeconómicas poblacionales y de conflicto armado, aplicación de metodologías de investigación y análisis, temas relacionados con violación de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario en el conflicto armado, identificación, análisis y valoración de amenazas, vulnerabilidad y riesgo de grupos sociales y ámbitos de prevención humanitaria. 3. PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES: Planeación estratégica, gestión administrativa, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, planeación, procesos y procedimientos, formulación, manejo y elaboración de indicadores, elaboración de informes ejecutivos, manejo de variables socioeconómicas, de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y violencia política, ofimática, modelos de investigación social, elaborar cartografía o mapas manejo de sistemas de información documental, geografía nacional, Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas. 4. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.
VI. RANGOS DE APLICACIÓN
<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>
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
<ol style="list-style-type: none"> 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

2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.
3. Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.