

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO 14 (2050) – DIRECCIONES – DIRECCIÓN  
NACIONAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA – CONTROL, VIGILANCIA Y GESTIÓN DE  
ESTADÍSTICA**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
1. Denominación:	Profesional Universitario
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2050
4. Grado del Cargo:	14
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	30 Direcciones
8. Dependencia:	3040 Dirección Nacional de Defensoría Pública
9. Área:	304003 Control, Vigilancia y Gestión de Estadística
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
<p>Aplica conocimientos propios de la carrera profesional respectiva ejecutando acciones, planes, programas y proyectos relacionados con las actividades de control, vigilancia, gestión y estadística para garantizar la efectividad de los Derechos Humanos en cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.</p>	
<b>III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar actividades relacionadas con el desarrollo de programas y proyectos propios de la dependencia.</li> <li>2. Manejar y administrar las herramientas de seguimiento a los planes y programas de la dependencia.</li> <li>3. Actualizar la información estadística de la dependencia con relación a la ejecución de los planes y programas.</li> <li>4. Actualizar los sistemas de información y bases de datos propios de la dependencia.</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. De forma veraz y oportuna, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.</li> <li>3. Con información suficiente y relevante, de acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia.</li> <li>4. Teniendo en cuenta los lineamientos dados.</li> </ol>	

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, organización del estado, normas de contratación pública, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Estructura organizacional y funcional de la entidad, básico Derechos Humanos, y Derecho Internacional Humanitario.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:** Planeación estratégica, procedimiento administrativo, conocimientos en planeación, procesos y procedimientos, 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.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.

## VI. RANGOS DE APLICACIÓN

Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.

Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).

Categoría. Información.

Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.

## VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingenierías, Ciencias de la Salud, Ciencias de la Educación, Estadística y matrícula o tarjeta profesional, en los casos requeridos por la ley.

