

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 17 (2010) – SECRETARÍA GENERAL– CONTRATACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Administrativo
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	17
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	50 Secretaria General
8. Dependencia:	50 Secretaria General
9. Área:	5001 Contratación
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos relacionados con la contratación de la Entidad, para contribuir en el cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Defensoría.	
III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES	
Hacen parte de este perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en esta Resolución y las siguientes:	
<ol style="list-style-type: none"> Proyectar para la firma del ordenador del gasto los actos administrativos que se originen con ocasión de la gestión contractual. Adelantar todos los trámites y procedimientos necesarios para la realización de los procesos de contratación con el fin de adquirir las obras, bienes y servicios de la Entidad. Elaborar las minutas de los contratos y convenios, modificaciones, adiciones o prórrogas de los mismos. Revisar las actas de liquidación de los contratos que lo requieran, para la firma del ordenador del gasto. Prestar asesoría a los responsables de adelantar la audiencia del debido proceso contractual en materia de imposición de multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento. Elaborar los Pre-pliegos, pliegos de condiciones e invitaciones públicas para la adquisición de obras bienes y servicios de la Entidad. Participar en los comités de verificación y evaluación de las propuestas presentadas por los oferentes en los distintos procesos de selección de contratistas. Revisar la documentación requerida para adelantar un proceso de selección de contrista o para la elaboración de cualquier tipo de contrato o convenio. 	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none"> 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. Siguiendo instrucciones del superior inmediato y con la debida oportunidad y diligencia. 	

3. De acuerdo a lo establecido en procesos y procedimientos y la planeación que haya establecida.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS–ESTADO:** Constitución Política y estructura del Estado, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES INSTITUCIONALES:** Estructura organizacional y funcional de la Defensoría, estructura de dependencia, DIH.
3. **ADMINISTRATIVOS, FUNCIONALES:** Comprensión y conocimientos en planeación, procesos y procedimientos, normatividad y gestión documental, metodología de investigación y diseño de proyectos, manejo de sistemas de información, manejo y elaboración de indicadores, básicos de manejo presupuestal básicos en Sistema de Control Interno, MECI y Sistema de Gestión de Calidad, contratación estatal.
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 Derecho, Economía, Administración, Contaduría y afines Ingenierías, Matemáticas, Estadística y afines y en áreas afines con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional, en los casos requeridos por la ley.
2. Título de postgrado en áreas afines relacionadas con las funciones a desempeñar.
3. Un (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.