

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

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: | No aplica |
| 10. Sub área: | No aplica |
| 11. Cargo del Jefe: | 0040 Defensor Delegado |

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar procedimientos, planes, programas y proyectos para la prevención de riesgos de violaciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, con el fin de garantizar la efectividad de los Derechos Humanos en cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.

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 ésta Resolución y las siguientes:

1. Participar en la definición de lineamientos y procedimientos básicos que se deben seguir en la identificación, formulación y evaluación de programas y proyectos de cooperación internacional de la Delegada.
2. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de la programación y ejecución de proyectos de inversión de la Delegada y proyectos de cooperación internacional y proponer los correctivos necesarios.
3. Mantener actualizada y sistematizada la información sobre los programas y proyectos de inversión y de cooperación internacional de la Delegada.
4. Articular las acciones relacionadas con los aspectos financieros y administrativos de la Delegada con las dependencias respectivas de la Entidad.
5. Realizar el seguimiento a todos los procesos administrativos, relacionados con la administración de personal, trámites contractuales, Sistema Integrado de Gestión y de la Calidad, de los diferentes sistemas y bases de datos que maneja la Delegada.
6. Apoyar la realización de seminarios, talleres, encuentros y reuniones

relacionadas con las actividades de socialización y divulgación de los estudios subregionales, regionales, especiales y temáticos.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

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. Se realiza dentro de los plazos establecidos.
3. Manteniendo Claridad.
4. Cumpliendo con el Sistema Integrado de Gestión.
5. En concordancia con el cronograma.
6. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
7. De acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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, 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

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, 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.