

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 18 (2010) – SECRETARÍA GENERAL – SISTEMAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Denominación: | Profesional Especializado |
| 2. Tipo Cargo: | Administrativo |
| 3. Código Cargo: | 2010 |
| 4. Grado del Cargo: | 18 |
| 5. Ubicación Organizacional: | Central |
| 6. Nivel del cargo: | Profesional |
| 7. Ubicación Funcional: | 50 Secretaria General |
| 8. Dependencia: | 50 Secretaria General |
| 9. Área: | 5002 Sistemas |
| 10. Sub área: | No aplica |
| 11. Cargo del Jefe: | Quien ejerza la supervisión directa |

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos propios los planes, programas, y acciones relacionados con el proceso de tecnología de la información, el desarrollo informático de la Entidad, la implementación de los sistemas de información y los recursos tecnológicos, para garantizar el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos institucionales, legales y constitucionales.

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:

1. Ejecutar los procedimientos de tecnologías de información y las comunicaciones.
2. Diseñar e implementar las políticas de soporte al usuario en el proceso de tecnologías de la información y las comunicaciones.
3. Realizar actividades para el desarrollo e implantación de los sistemas de información, y/o infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta los requerimientos y de acuerdo con las políticas de la Entidad.
4. Administrar los recursos de la plataforma tecnológica, de acuerdo con criterios de calidad, seguridad y oportunidad.
5. Elaborar los estudios técnicos para la toma de decisiones en cuanto a la contratación, modificación, sustitución de TIC de acuerdo con los lineamientos establecidos y las normas vigentes.

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. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
3. De forma veraz y oportuna.
4. Con información suficiente y relevante.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. POLÍTICAS – ESTADO: Constitución Política, estructura y organización del Estado, normas sobre contratación estatal, Código Disciplinario Único. 2. MISIONALES – INSTITUCIONALES: Estructura organizacional y funcional de la Defensoría, Derechos Humanos, planeación estratégica de la Defensoría 3. PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES: Planeación estratégica, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, manejo y elaboración de indicadores, análisis de información, básicos sobre Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas, presupuesto, Ingeniería de Software, Arquitectura de Software y Proyectos de Tecnología, herramientas de desarrollo y bases de datos PHP, Java, JavaScript, Net, 4GL, SQL, PL/SQL, Informix, Oracle, Mysql, Postgress y sistema operativo LINUX o UNIX, buenas prácticas de tecnología metodología RUP, CMMI, PMI. 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	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Título profesional en Ingenierías 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 relacionada con las funciones a desempeñar. 	