

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 18 (2010) – SECRETARÍA GENERAL –
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – GESTIÓN TÉCNICA DEL
TALENTO HUMANO**

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 Secretaría General
8. Dependencia:	5010 Subdirección de Gestión del Talento Humano
	501003 Gestión Técnica del Talento Humano
9. Área:	Humano
10. Sub área:	Donde se ubique el cargo
11. Cargo del Jefe:	Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar y ejecutar procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos prestaciones sociales, seguridad social, planes relacionados con nómina y acción de planes de mejoramiento y manual de funciones para garantizar el funcionamiento técnico, administrativo y legal, 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:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liquidar y revisar la nómina, prestaciones sociales, seguridad social, retención en la fuente para garantizar el debido cumplimiento y oportunidad en los pagos a realizar a servidores públicos y entidades públicas y privadas. 2. Controlar y elaborar los planes de acción, programas de mejoramiento y mapas de riesgos de la subdirección para contribuir al crecimiento y fortalecimiento de la subdirección. 3. Asistir al superior inmediato técnica y administrativamente en el desarrollo de los procesos y procedimientos de la Subdirección de Gestión del Talento Humano. 4. Realizar los estudios técnicos y financieros relacionados con estructura orgánica, adición, supresión o modificación de planta de la Defensoría del Pueblo ante las entidades competentes. 	
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 y procedimientos, las directrices institucionales. 3. De acuerdo con las necesidades del área de desempeño. 4. Siguiendo instrucciones impartidas, los procesos y procedimientos establecidos para tal fin. 	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. POLÍTICAS – ESTADO:	Constitución Política, organización del Estado, políticas públicas y normas de Administración de personal y de carrera administrativa, régimen de seguridad social en Colombia, Código Disciplinario Único.
2. MISIONALES – INSTITUCIONALES:	Marco legal institucional, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, derechos colectivos.
3. PROCESOS ADMINISTRATIVOS – GERENCIALES:	Planeación estratégica, contratación estatal, gestión administrativa, normas de Administración de personal y de carrera administrativa, régimen de seguridad social en Colombia, régimen de salarios y prestaciones sociales en entidades públicas, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, manejo y Administración de mapas de riesgos, informática e internet básica, 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 Derecho, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingenierías, Matemáticas, Estadística y afines 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.