

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 19 (2010) – DESPACHO DEL VICEDEFENSOR DEL PUEBLO –DE APOYO Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	19
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	20 Despacho del Vicedefensor del Pueblo
8. Dependencia:	20 Despacho del Vicedefensor del Pueblo
9. Área:	De Apoyo y Seguimiento Misional
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Desarrollar las estrategias de articulación entre las dependencias del área misional de la Entidad y las Defensorías Regionales para la correcta ejecución de los proyectos de inversión misionales. Igualmente participar en la coordinación de los procesos de rendición de cuentas de la Entidad.	
<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. Presentar propuestas de formulación y planeación de los proyectos de inversión misionales de la Entidad, con el fin de articular las dependencias misionales y las Defensorías Regionales, con el apoyo técnico de la Oficina de Planeación.</li> <li>2. Realizar seguimiento y cierre de los proyectos de inversión misionales de la Entidad con el apoyo técnico de la Oficina de Planeación.</li> <li>3. Realizar seguimiento a las estrategias de articulación entre las Direcciones Nacionales, Defensorías Delegadas de la Entidad y las Defensorías Regionales para garantizar el cabal cumplimiento de la misión, actividades y metas de la Defensoría del Pueblo</li> <li>4. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para organizar el proceso de rendición de cuentas del Defensor del Pueblo y de las Defensorías Regionales a la ciudadanía.</li> <li>5. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para organizar el proceso de rendición de cuentas de las Direcciones, Delegadas y Defensorías Regionales al Defensor del Pueblo.</li> <li>6. Diseñar los métodos y mecanismos administrativos para el levantamiento de la información en las áreas misionales de la Entidad y las Defensorías Regionales, para obtener la información completa y unificada para la presentación de los informes finales.</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> </ol>	

2. Se realiza con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato y dentro de los plazos establecidos.
3. Con información suficiente y relevante.
4. De acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia.
5. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
6. De acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, Gestión Pública, organización y funcionamiento del Estado, Derecho Administrativo, hacienda pública.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** marco legal institucional, estructura y funcionamiento institucional, políticas públicas, derechos humanos, derecho internacional humanitario, derecho internacional de los derechos humanos, Jurisprudencia de la Corte Constitucional y de los Tribunales Internacionales de Derechos Humanos.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:** Formulación y evaluación de proyectos, sistemas integrados de gestión, estadística, metodología de investigación, medición y evaluación, planeación estratégica, procesos y procedimientos, herramientas ofimáticas, herramientas de análisis estadístico, elaboración y gestión de documentos.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experiencia 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, Ciencias de la Educación Economía, Administración, Contaduría y afines, o en áreas o núcleos básicos de conocimiento relacionadas con las funciones a desempeñar
2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.
3. Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.