

RESOLUCIÓN NÚMERO 23469 DE 2016

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
Dependencia:	GRUPO DE PROD.ADMINIST.SANCION.EN MAT.CO
Cargo del Jefe Inmediato:	SUBDIRECTOR TÉCNICO

II. ÁREA FUNCIONAL

GRUPO DE PROD.ADMINIST.SANCION.EN MAT.CO

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar los procesos contractuales del Ministerio de Educación conforme a los lineamientos de la Subdirección de Contratación y la normatividad vigente, con el fin de garantizar la selección objetiva de los bienes y servicios requeridos por las distintas dependencias de la entidad.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dar orientación técnica a las dependencias del Ministerio en temas relacionados con la estructuración del plan de adquisiciones, estudios y documentos previos, procesos de selección para el cumplimiento del plan anual de adquisiciones.
2. Realizar acompañamiento y seguimiento para el adecuado ejercicio de la supervisión e interventoría de los contratos que adelante el Ministerio de Educación Nacional.
3. Analizar en detalle los factores jurídicos que puedan influir en la ejecución del objeto contractual con el fin de establecer el tipo de proceso de selección a aplicar, establecer los riesgos contractuales y corregir situaciones en la etapa de liquidación.
4. Hacer el seguimiento a los procesos contractuales asignados, con el fin de dar cumplimiento al plan anual de adquisiciones del Ministerio de Educación y a los acuerdos de nivel de servicio de la dependencia.
5. Atender las audiencias de aclaración apoyando en la emisión de respuestas a los cuestionamientos presentados por las dependencias y proveedores que participan en la contratación para unificar criterios en el proceso y dar cumplimiento a los procedimientos legales de la contratación.
6. Identificar las oportunidades de mejora en el desarrollo de los procesos contractuales que adelante el Ministerio de Educación, a fin de optimizar la gestión de la dependencia.
7. Evaluar la completitud de la documentación e información soporte, para el desarrollo de los procesos contractuales que adelante la Subdirección de Contratación.
8. Presentar oportunamente los informes que se soliciten relacionados con los procesos contractuales, expedientes y los requeridos por la ley o por los entes de control.
9. Publicar la información de los procesos en los sistemas de información que para tal efecto defina el Ministerio de Educación y los que por ley corresponda.
10. Proponer acciones y oportunidades de mejora a los procesos y procedimientos del macro-proceso de contratación, con el fin de mejorar la gestión de la dependencia y así facilitar el cumplimiento de sus objetivos y metas.
11. Mantener actualizados los sistemas de información que soportan la gestión contractual y los expedientes de los procesos contractuales a su cargo.
12. Dar respuesta oportuna en los términos de ley y del Ministerio, a las consultas o requerimientos que se deriven de los procesos contractuales.
13. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo del paquete Office y herramientas Web.
2. Contratación pública.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a Resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en Equipo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

RESOLUCIÓN NÚMERO 23469 DE 2016

6. Adaptación al cambio	
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Derecho y afines Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Derecho y afines Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

Posición 1039