

**RESOLUCIÓN NÚMERO 17353 DE 2015**

**I- IDENTIFICACIÓN**

|                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| Nivel:                    | Profesional               |
| Denominación del Empleo:  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| Código:                   | 2044                      |
| Grado:                    | 10                        |
| Dependencia:              |                           |
| Cargo del Jefe Inmediato: | SUBDIRECTOR TÉCNICO       |

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**III- PROPÓSITO PRINCIPAL**

Apoyar a la Subdirección en las estrategias necesarias para fortalecer la estructuración y desarrollo de los procesos contractuales del Ministerio de Educación Nacional.

**IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Participar en la ejecución y control de planes, proyectos y actividades técnicas y administrativas de la Subdirección de Contratación, para la correcta aplicación de normas y procedimientos vigentes.
2. Apoyar las actividades de orientación de clientes internos y externos en temas relacionados con la estructuración del plan de adquisiciones, estudios y documentos previos, procesos de selección y ejercicio de la supervisión e interventoría, para el cumplimiento del plan anual de adquisiciones.
3. Analizar y verificar la completitud de la documentación e información soporte, para el desarrollo de los procesos contractuales que adelanta la Subdirección de Contratación.
4. Proyectar respuestas a los cuestionamientos presentados por las dependencias y proveedores que participan en el proceso contractual, de acuerdo con los criterios legales y procedimentales definidos.
5. Analizar y verificar la completitud de la documentación e información soporte, para que los procesos contractuales y los informes derivados estén conforme los lineamientos legales y procedimentales.
6. Mantener actualizados los sistemas de información que soportan la gestión contractual y los expedientes de los procesos contractuales a su cargo.
7. Publicar la información de los procesos en los sistemas de información que para tal efecto defina el MEN y los que por ley corresponda.
8. Recomendar las oportunidades de mejora dentro del macroproceso de contratación, que permitan mejorar la gestión de la dependencia y así facilitar el cumplimiento de sus objetivos y metas.
9. Llevar el control de la correspondencia que le sea asignada, respondiéndola oportunamente.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza 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"> <li>1. Aprendizaje Continuo</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización.</li> <li>5. Trabajo en Equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico-profesional.</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adaptación al cambio.</li> <li>2. Capacidad de gestión.</li> </ol> |

**VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

| FORMACION ACADÉMICA  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:<br><br>. Derecho o afines<br>. Administración y afines<br>Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley. | Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada. |

**ALTERNATIVA**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 17353 DE 2015**

| <b>ALTERNATIVA</b>  |  |
|---|--|
| <b>FORMACION ACADÉMICA</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>                                     |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:<br>. Derecho o afines<br>. Administración y afines<br>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.<br>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. | Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada. |
| <b>FORMACION ACADÉMICA</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>                                     |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:<br>. Derecho o afines,<br>. Administración y afines<br>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos antes mencionados.<br>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.    | Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada. |

Posición 636