

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

| | |
|---------------------------|---------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 18 |
| Dependencia: | |
| Cargo del Jefe Inmediato: | SUBDIRECTOR TÉCNICO |

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar y participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de 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

- Orientar tanto a los clientes internos como externos en temas relacionados con la estructuración del plan de adquisiciones, estudios y documentos previos, procesos de selección y adecuado ejercicio de la supervisión e interventoría, para el cumplimiento del plan anual de adquisiciones.
- Asesorar en el seguimiento al cumplimiento del plan anual de adquisiciones del Ministerio de Educación, para enviar alertas a las dependencias que lo ejecutan cumpliendo con los acuerdos de nivel de servicio.
- Revisar la completitud y consistencia jurídica de los documentos asociados a cada etapa del proceso contractual, para que estos cumplan con lo establecido legal y procedimentalmente.
- Atender las audiencias de aclaración generando 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.
- Orientar la emisión de respuestas a los cuestionamientos presentados por las dependencias y proveedores que participan en los procesos de contratación, realizando los correctivos a que haya lugar.
- Elaborar y presentar informes para el cálculo de los indicadores definidos en el sistema y los requeridos por las entidades de control.
- Dar respuesta oportuna en los términos de ley y del Ministerio, a las consultas o requerimientos que se deriven de los procesos contractuales.
- Brindar asesoría, evaluar y conceptuar las competencias, teniendo en cuenta la normatividad vigente, los lineamientos y procesos de la dependencia.
- Mantener actualizados los sistemas de información que soportan la gestión contractual y los expedientes de los procesos contractuales a su cargo.
- 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 facilitando el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- 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

- Manejo del paquete Office y herramientas Web
- Contratación pública
- Gestión Pública

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

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

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| | |
|----------------------------|--------------------|
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|----------------------------|--------------------|

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

| | |
|---|---|
| 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. | Veinticinco (25) 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 y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada. |

Posición 509