

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020**I- IDENTIFICACIÓN**

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
Dependencia:	
Cargo del Jefe Inmediato:	SUBDIRECTOR TÉCNICO

II. ÁREA FUNCIONAL**III- PROPÓSITO PRINCIPAL**

Consolidar y analizar la información relacionada con la formulación y ejecución del plan anual de adquisiciones, indicadores e informes de gestión contractual, con el fin de disponer de información actualizada, confiable y oportuna.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar y analizar la información correspondiente al plan anual de adquisiciones, indicadores e informes de gestión contractual.
2. Orientar a las dependencias del Ministerio en sus requerimientos relacionados con el ingreso y actualización de información en los sistemas que soportan la gestión contractual del Ministerio.
3. Liderar los procesos de recolección de información tendientes al cálculo de los indicadores definidos, realizar los informes mensuales, análisis de la información y demás informes para entidades de control.
4. Dar cumplimiento a las metas y objetivos fijados en desarrollo de la actividad contractual por parte de la Subdirección de Contratación.
5. Elaborar y presentar los informes que se soliciten relacionados con los procesos contractuales y los requeridos por la ley y los entes de control.
6. Mantener actualizada la información del Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio de Educación Nacional en los sistemas de información que soportan la gestión contractual de la entidad.
7. Realizar seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones, con el fin de mantenerlo actualizado y enviar alertas a las dependencias, cuando a ello haya lugar.
8. Mantener actualizados los sistemas de información que soportan la gestión contractual.
9. Generar los reportes de los sistemas de información que soportan el macro-proceso de Contratación, para realizar seguimiento a las etapas del proceso contractual.
10. Dar respuesta oportuna en los términos de ley y del Ministerio, a las consultas o requerimientos que se deriven de los procesos contractuales.
11. 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. Manejo de Excel y de bases de datos.
3. Análisis de Indicadores.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a Resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en Equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones	1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Economía y afines, . Ingeniería Industrial y afines, . Administración.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Economía y afines, . Ingeniería Industrial y afines, . Administración Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Economía y afines, . Ingeniería Industrial y afines, . Administración. Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

Posición 1040