

VIII. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
IX. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección de Gestión Contractual	
X. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proponer e implementar dentro del área de trabajo las estrategias y actividades orientadas al desarrollo de la gestión contractual en la entidad en el marco de las políticas, planes, programas y proyectos institucionales, de conformidad con los procedimientos y requerimientos señalados por la normatividad vigente.	
XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Gestionar las actividades que garanticen la correcta ejecución del proceso de gestión contractual del Ministerio y Fondo único TIC de acuerdo con el marco normativo vigente y los procesos internos establecidos. 2. Realizar la revisión de los actos administrativos de la dependencia de acuerdo con el procedimiento definido y directrices del jefe inmediato. 3. Elaborar los informes que le sean solicitados por parte de las diferentes dependencias que lo requieran, los organismos de control y cualquier entidad pública o veeduría ciudadana. 4. Gestionar las consultas, peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con las políticas del Ministerio. 5. Elaborar los estudios, análisis, investigaciones, programaciones y agendas necesarios para el cumplimiento del propósito principal del cargo, de acuerdo con las normas, reglamentos y procedimientos establecidos, 6. Asistir a los comités, audiencias, juntas o consejos en los cuales sea delegado por el jefe inmediato. 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
XII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Administración pública. 2. Normatividad vigente en contratación pública 3. Contratación Estatal. 4. Estructura del Estado 5. Sistemas de Gestión.	

6. Herramientas Ofimáticas.	
7. Gestión del conocimiento.	
XIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
XIV. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del Conocimiento en: Derecho y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.