

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Dirección de Gobierno Digital	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Revisar y desarrollar actividades jurídicas teniendo en cuenta los procedimientos, doctrinas y normatividad vigente sobre gobierno digital, con el fin de dar soporte a las decisiones adoptadas por la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Revisar los estudios, diagnósticos, proyectos, documentos y actos administrativos y que le sean encomendados, para el cumplimiento de la misión de la entidad. 2. Recomendar acciones y procedimientos que deban adoptarse para la formulación de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Efectuar seguimiento al cumplimiento de plazos, requisitos, solicitudes y demás temas legales y jurídicos de los proyectos de la dependencia, de manera oportuna y eficiente. 4. Brindar asistencia jurídica en la elaboración de conceptos, estudios de necesidad y oportunidad a contratar, proyectos de términos de referencia y pliegos de condiciones, según los parámetros técnicos y normativos. 5. Elaborar estudios, informes demás y documentos relacionados con los objetivos y metas de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y directrices establecidas. 6. Participar en los diferentes comités, comisiones, mesas de trabajo o reuniones técnicas, por designación del jefe inmediato de conformidad con las normas competentes 7. Las demás funciones 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. Marco normativo de los procesos de contratación pública. 2. Planeación estratégica 3. Formulación, ejecución y evaluación de proyectos. 4. Metodologías de investigación, estructuración y formulación de estudios y documentos jurídicos 5. Herramientas de ofimática. 6. Redacción ortografía, análisis, síntesis y capacidad argumentativa jurídica.	

7. Gestión del conocimiento.	
VI. 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
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de 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.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.