

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	05
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Coordinación Ejecutiva – Control Interno	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar en el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión del Control Interno de la CRC.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar con enfoque de riesgos, desde el ámbito de su experiencia profesional en el desarrollo de las auditorías internas definidas dentro del programa de Auditoría de la Oficina de Control Interno, así como, las que haya lugar según solicitud del jefe de Control Interno. 2. Acompañar en el seguimiento que la Coordinación de Control Interno debe realizar al cumplimiento de las acciones de mejora de los procesos de acuerdo con el programa de Auditoría de la Oficina de Control Interno, asimismo, las propuestas por CRC en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, midiendo su grado de eficacia, rindiendo informe bimensual de avance acorde con cronograma establecido por el supervisor del contrato dentro del marco de sus competencias. 3. Contribuir en la elaboración de informes internos, externos y las comunicaciones requeridas por la Coordinación de la Oficina de Control Interno. 4. Acompañar en el seguimiento que la Coordinación de control interno realice al cumplimiento del procedimiento de control interno contable de la Entidad. 5. Apoyar en el seguimiento que se efectúe, por parte de la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa, al Mapa de Aseguramiento de la entidad. 6. Apoyar en la realización de arqueo a las cajas menores en forma esporádica, tal como lo establece el estatuto de austeridad del gasto, acorde con el Decreto 2768 de 2012. 7. Supervisar los contratos que celebre la CRC, cuando sea designado para ello. 8. Participar en los eventos de capacitación interna y externa para los que sea designado y servir de multiplicador interno de los conocimientos adquiridos. 9. Participar activamente en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad. 10. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Manejo de modelos gerenciales como MIPG 2. Modelo Estándar de Control Interno - MECI 3. Gestión de Riesgos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
* Aprendizaje continuo	* Aporte técnico-profesional

* Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Compromiso con la Organización * Trabajo en equipo * Adaptación al cambio	* Comunicación efectiva * Gestión de procedimientos * Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Derecho y afines o Contaduría Pública.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
ALTERNATIVAS	
Formación Académica	Experiencia
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Derecho y afines o Contaduría Pública. *Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	No requiere
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Derecho y afines o Contaduría Pública. *Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	No requiere
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Derecho y afines, o Contaduría Pública. *Título profesional adicional al exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	No requiere