

I. Identificación del empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
N° de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Naturaleza del Cargo:	Carrera administrativa
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. Área funcional	
31. Profesional especializado 202813, Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Recursos Físicos	
III. Propósito principal	
Coordinar, orientar y establecer estrategias para el cumplimiento del objetivo del proceso de infraestructura; coordinar las actividades necesarias y suficientes para la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias del Instituto Caro y Cuervo.	
IV. Descripción de las funciones esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la administración de los servicios de apoyo logístico de las diferentes áreas del Instituto y el mantenimiento general de las sedes de la Entidad. 2. Administrar, controlar y asegurar los bienes muebles e inmuebles de la Entidad. 3. Administrar, controlar y asegurar los bienes muebles e inmuebles declarados de interés cultural o patrimonial. 4. Elaborar el plan de adquisiciones del grupo de recursos físicos y velar porque la ejecución del presupuesto asignado para cada vigencia, sea eficiente, efectiva y eficaz. 5. Coordinar con el grupo de trabajo el proceso precontractual, contractual, poscontractual de los contratos a cargo de la dependencia. 6. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. 7. Revisar y proponer el plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Instituto Caro y Cuervo. 8. Proponer el plan de austeridad y hacer seguimiento a la aplicación del mismo. 9. Gestionar y llevar el control del pago de impuestos y servicios públicos de la Entidad. 10. Las demás señaladas en la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la dependencia y su jefe inmediato de acuerdo con la ubicación en el Instituto Caro y Cuervo conforme al carácter de sus funciones y la naturaleza de su cargo. 	
V. Conocimientos básicos esenciales	
<ul style="list-style-type: none"> • Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG • Gestión y administración pública • Contratación pública • Conocimiento de inventarios y almacén. Lenguaje claro • Código de Integridad del Servicio Público Colombiano • ISO 9001: 2015 • Matriz legal del Instituto Caro y Cuervo 	
VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentos de decisiones <p>Competencias por procesos transversales Resolución No. 667 de 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de procedimientos de calidad • Resolución de conflictos • Transparencia • Desarrollo de la empatía
VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional de:	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.
<ul style="list-style-type: none"> • Administrador Público o Administrador 	

<p>de empresas del NBC de <i>Administración</i></p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines al cargo, de los mismos temas y NBC requeridos anteriormente.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
VIII. Equivalencia	
<p>Título Profesional de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrador Público o Administrador de empresas del NBC de <i>Administración</i> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>