

I. Identificación del empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	12
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	
36. Profesional especializado 202812, Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Recursos Físicos	
III. Propósito principal	
Coordinar y administrar las bodegas de publicaciones, y apoyar temas administrativos y contractuales y logísticos.	
IV. Descripción de las funciones esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Administrar las bodegas del almacén, correspondientes, al proceso editorial del Instituto Caro y Cuervo. 3. Realizar las actividades precontractuales, contractuales, poscontractuales y de supervisión de los contratos que le sean asignados. 4. Asegurar el adecuado manejo del software de inventarios empleado por la Entidad y proponer los ajustes que permitan la optimización del mismo. 5. Participar en la elaboración del plan de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Caro y Cuervo. 6. Realizar estudios y preparar informes respectivos del Grupo de Recursos Físicos de acuerdo con las instrucciones recibidas. 7. 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 • Contratación pública • Manejo de inventarios y almacén • Manejo de herramienta y tecnologías ofimáticas • Manejo de software de inventario • 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: <ul style="list-style-type: none"> • Administrador Público o Administrador de empresas del NBC de <i>Administración</i> 	Siete (07) meses de experiencia profesional relacionada.

<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 un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>