

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	ASESOR
CÓDIGO	1020
GRADO	04
NÚMERO DE CARGOS	NUEVE (9)
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERCE LA SUPERVISIÓN DE CARGO
PERSONAL A CARGO	NO
NATURALEZA	CARRERA ADMINISTRATIVA
II. ÁREA FUNCIONAL: CONTRATOS	
PROCESO: Gestión del Talento Humano, Gestión de Recursos Financieros, Gestión de Recursos Físicos, Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Documental, Gestión de Información y Comunicaciones.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aconsejar y aportar elementos de juicio en la gestión del talento humano; sistema integrado de gestión, sistemas de gestión en general; gestión contractual, gestión de recursos, gestión documental; gestión disciplinaria, gestión presupuestal, contable, financiera y de tesorería; gestión de la Información y Comunicación; y el apoyo logístico a la gestión de las políticas públicas de comercio, industria y turismo, y sus objetivos, metas, estrategias, planes, programas, proyectos, instrumentos, procesos y procedimientos derivados, de acuerdo con el Direccionamiento estratégico institucional y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar, administrar y adelantar los procesos de contratación del Ministerio, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la institución en el desarrollo y cumplimiento de la misión de la entidad conforme a las normas de contratación estatal y los trámites establecidos. 2. Asistir, asesorar y participar en la realización de la Junta de Adquisiciones y Licitaciones del Ministerio, para que los procesos contractuales se adelanten de acuerdo con las recomendaciones de este órgano colegiado. 3. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos sobre asuntos de competencia del Área, para el logro de los objetivos y metas de la misma. 4. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionadas con el área de desempeño, para proponer la implementación de procesos o procedimientos y optimizar la utilización de recursos disponibles. 5. Asesora y aconsejar a las dependencias del Ministerio sobre asuntos contractuales. 6. Analizar proyectar y recomendar acciones que deban adoptarse, para el logro de las metas del área. 7. Asistir y participar en representación de la entidad en reuniones cuando sea delegado, para la toma de decisiones relacionadas con el área. 8. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida, con el fin de dar cumplimiento a la legislación. 9. Liderar la implementación, desarrollo y mantenimiento de Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental, de Seguridad y Salud Ocupacional y de Responsabilidad Social. 10. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión. 11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos de Gestión y Evaluación de Políticas Públicas 2. Fundamentos de Gestión y Evaluación de Proyectos 	

3. Fundamentos de Contratación Administrativa y Régimen Disciplinario
4. Administración Pública, Finanzas Públicas y Control Fiscal
5. Función Pública, Servicio Civil y Desarrollo Humano en Organizaciones Estatales

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"> • Confiabilidad técnica • Iniciativa • Creatividad e innovación • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno • Comunicación efectiva

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Derecho y afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Derecho y afines.	Un (1) mes de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.	