

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Organizativa: Divisiones Regionales de Administracion
Denominacion: Recurso Administrativo
Nombre del puesto: Oficial Administrativo
Dependencia jerarquica: Divisiones Regionales de Administracion
Dependencia funcional: Oficina de Logistica
Puesto que supervisa: NO APLICA

VISION DEL PUESTO

Realizar actividades administrativas relacionadas a la Oficina de Logística, con destreza en el manejo de SIDA, SIAF y otros procesos internos e SITT.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar a las diferentes areas usuarias para la elaboracion de los TDR y/o ETT.
- Apoyar en la verificacion de los terminos de referencia de los servicios y especificaciones técnicas de los bienes, de los diferentes requerimientos generados por las areas usuarias, generar el inicio de la indagacion de mercado.
- Apoyar a la unidad de adquisiciones para la validacion y homologacion de las cotizaciones recibidas en la indagacion de mercado.
- Elaborar el inventario del equipamiento de las dependencias, especificaciones técnicas, características, precios y otros, llevando un control detallado de los registros de acuerdo a la modalidad de compra y controlar los registros de los procedimientos de adquisicion llevados a cabo en la Entidad.
- Controlar el cumplimiento de los tiempos y plazos programados desde que se genera con el respectivo cumplimiento de las responsabilidades.
- Controlar el cumplimiento de los tiempos de respuesta (TDR) en el Sistema Integrado de Administracion Financiera (SIAR) por cada oferta adjudicada.
- Controlar el cumplimiento de los tiempos de respuesta (TDR) en el Sistema Integrado de Administracion Financiera (SIAR) por cada oferta adjudicada.
- Participar en el desarrollo de los procesos de adquisicion de bienes y servicios, en el marco de la Ley de Contratacion del Estado y el Reglamento de Contratacion del Estado.
- Participar en el desarrollo de los procesos de adquisicion de bienes y servicios, en el marco de la Ley de Contratacion del Estado y el Reglamento de Contratacion del Estado.
- Otras funciones que asigne explícitamente en su especificidad el jefe inmediato.

CONDICIONES PERSONALES

Requisitos mínimos:
Tercero Administrativo, Jefe de Unidad, Director de la Oficina, otras áreas y servicios.

Requisitos adicionales:
Con profesionalidad de la Salud, Servicio y auxiliares de la Entidad.

FORMACION ACADÉMICA

A) Formación académica	B) Idiomas (habla oralmente y escrito) requeridos para el puesto	C) Experiencia profesional																																
<table border="1"><tr><td>Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Superior</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Universitaria</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	Superior	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td>Español</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Inglés</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Francés</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Italiano</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Alemán</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Portugués</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Otros</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	Español	<input type="checkbox"/>	Inglés	<input type="checkbox"/>	Francés	<input type="checkbox"/>	Italiano	<input type="checkbox"/>	Alemán	<input type="checkbox"/>	Portugués	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td>Administración</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Comercio Exterior</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Logística</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Compras</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Otros</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	Administración	<input type="checkbox"/>	Comercio Exterior	<input type="checkbox"/>	Logística	<input type="checkbox"/>	Compras	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
Primaria	<input type="checkbox"/>																																	
Secundaria	<input type="checkbox"/>																																	
Superior	<input type="checkbox"/>																																	
Universitaria	<input type="checkbox"/>																																	
Español	<input type="checkbox"/>																																	
Inglés	<input type="checkbox"/>																																	
Francés	<input type="checkbox"/>																																	
Italiano	<input type="checkbox"/>																																	
Alemán	<input type="checkbox"/>																																	
Portugués	<input type="checkbox"/>																																	
Otros	<input type="checkbox"/>																																	
Administración	<input type="checkbox"/>																																	
Comercio Exterior	<input type="checkbox"/>																																	
Logística	<input type="checkbox"/>																																	
Compras	<input type="checkbox"/>																																	
Otros	<input type="checkbox"/>																																	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos, prácticos, específicos para el puesto. No se aceptan conocimientos autodidactas.
Conocimientos especializados en los servicios del puesto.

B) Experiencia de adquisición: experiencia en adquisición de bienes y servicios.
Nota: Este campo de conocimiento debe tener la misma leyenda de conocimiento y los detalles de los datos de RIR.

Certificación ODCS (VIGENTE)

C) Conocimientos de Oficiales y Maestros.

DINAMICA	Nivel de dominio			DINAMICA	Nivel de dominio		
	Alto	Medio	Bajo		Alto	Medio	Bajo
Compras				Compras			
Logística				Logística			
Administración				Administración			

EXPERIENCIA

Experiencia general

¿Cuántos años de experiencia en el cargo?

¿Cuántos años de experiencia en el cargo?

Experiencia específica

A) Marque el nivel de experiencia que tiene en el cargo, ya sea en el sector público o privado.

Ninguna Básica Intermedia Avanzada Excelente

B) Marque el número de experiencias relevantes para el puesto en el sector público o privado.

C) Marque la experiencia requerida para el puesto (para el cargo) que se requiere en el sector público.

No tiene experiencia Sí, tiene experiencia

¿Cuántos años de experiencia en el cargo?

¿Cuántos años de experiencia en el cargo?