

Proceso de Encargo N°

Vacante a encargar

Dependencia:

Asignación Básica Salarial

Naturaleza de la Vacante

N° de Vacantes

Propósito principal del empleo

Atender las necesidades administrativas y de gestión de la Oficina para el seguimiento de los proyectos y el apoyo a los procesos de la Unidad garantizando el uso óptimo de los recursos, de los sistemas de información y aplicativos disponibles en la entidad, teniendo en cuenta los criterios de calidad y oportunidad definidos en la misma.

Descripción de funciones esenciales:

1. Administrar y gestionar los proyectos que se adelanten en la oficina a partir del empleo de las mejores prácticas y modelos de gestión, con el fin de dar cumplimiento a cronogramas, entrega de productos y cumplimiento de obligaciones contractuales. 2. Realizar apoyo técnico para la elaboración de los procesos contractuales de la entidad con el fin de consolidar procesos de contratación sólidos desde el punto de vista técnico. 3. Desarrollar la gestión administrativa para procesos de tesorería, planeación y seguimiento del cumplimiento de los diferentes planes, proyectos y programas definidos para las vigencias. 4. Elaborar la programación anual de adquisiciones de software que la entidad necesita para el normal funcionamiento de la misma, definiendo las fechas de corte, valores y proveedores de cada una de las soluciones, de acuerdo con las necesidades institucionales. 5. Presentar informes de cumplimiento a la Dirección General sobre las diferentes metas propuestas a la Oficina de tecnologías de Información, las cuales darán una visión de los avances, mejoras y visualización de la actividad de la Oficina. 6. Proponer proyectos que apunten al cumplimiento de las metas propuestas a la Oficina de Tecnologías de Información a partir del análisis de las falencias, problemas encontrados dentro del funcionamiento de la entidad y de la Oficina o de los requerimientos que las diferentes áreas plantean dentro del día a día de la entidad. 7. Participar en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, dentro de los parámetros de las normas técnicas y de acuerdo con las directrices de la entidad de manera oportuna. 8. Desempeñar las demás funciones que ordene el jefe inmediato y que sean de la naturaleza del empleo.

Requisitos de estudio

Estudio: • Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones e Informática, Ingeniería en Ciencias Computacionales, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Informática, Ingeniería en Software, Ingeniería en Telemática, Ingeniería en Telecomunicaciones, Sistemas de Información, Administración de Sistemas de Información, Administración de Sistemas Informáticos del Núcleo Básico de Conocimiento Ingeniería De Sistemas, Telemática y Afines. • Título Profesional en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Diseño y Automatización Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica y de Telecomunicaciones, Ingeniería en Control del Núcleo Básico de Conocimiento Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. • Título Profesional en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería en Distribución y Redes Eléctricas, del Núcleo Básico de Conocimiento Ingeniería Eléctrica y Afines. • Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley,

Experiencia requerida

Treinta y tres (33) meses de experiencia profesional relacionada


Equivalencias

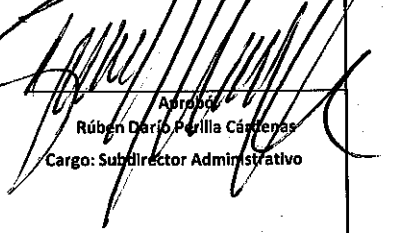
Las establecidas por la Ley. De conformidad con la Resolución 257 del 16 de mayo de 2018, de acuerdo con el artículo 2

Fecha de inicio de la publicación: 16 de diciembre de 2022

Fecha de finalización de la publicación: 21 de diciembre de 2022


 Elaboró
 Jacquelinne Farfan Sanchez
 Cargo: Profesional Universitario (E) SAF


 Revisó
 Karen Niño Ramirez
 Cargo: Profesional Especializado SAF - TH


 Aprobó
 Rubén Darío Perilla Cárdenas
 Cargo: Subdirector Administrativo

NOTA: Esta convocatoria queda abierta para la postulación de los servidores (as) que actualmente se encuentran en el nivel Profesional Universitario, Código 219, Grado 10 - Técnico - Asistencial, los cuales cumplan con los requisitos mínimos del cargo de acuerdo a la Resolución UAESP 257 - 2018, Páginas 2 y 3 Es importante aclarar que conforme a la Resolución UAESP 590, artículo 5°, párrafo, numeral c, este procedimiento se realizará en orden descendiente por nivel jerárquico de la planta de personal.