

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>1. Nivel:</b>	Técnico
<b>2. Denominación:</b>	Técnico
<b>3. Grado:</b>	I
<b>4. Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>5. Jefe inmediato:</b>	Quien ejerza supervisión directa
<b>6. Dedicación:</b>	Tiempo completo
<b>7. Clase de Cargo:</b>	Contrato Transitorio Administrativo
<b>8. Número de cargos:</b>	2
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Gestión Financiera - Gestión de compra de bienes y suministros	
<b>III. OBJETIVO</b>	
Dar soporte técnico y administrativo para la adquisición de bienes y suministros en la Universidad de acuerdo con las directrices institucionales y legales.	
<b>IV. FUNCIONES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir las solicitudes de adquisición de bienes y suministro, salvaguardando la documentación soporte de la misma.</li> <li>2. Realizar el proceso de compras nacionales de bienes y suministros de acuerdo a los criterios establecidos en cada una de las líneas que le sean asignadas, de acuerdo a las instrucciones recibidas, cumpliendo con las normas tributarias, fiscales y de la Universidad.</li> <li>3. Apoyar en los trámites requeridos para el desarrollo de las licitaciones y contratación directa de compra de bienes y suministros de las líneas asignadas, de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas dentro de la Universidad.</li> <li>4. Elaborar y tramitar la documentación técnica de carácter contractual para la adquisición de bienes y suministros, verificando el cumplimiento de los requisitos comerciales del proveedor y parámetros de compra de acuerdo a la normatividad y políticas internas de la Institución.</li> <li>5. Hacer el seguimiento de los contratos de suministro (contrato tracto sucesivo) y demás que le correspondan, verificando el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos.</li> <li>6. Participar en el monitoreo del mercado local y nacional, con el fin de apoyar la consolidación de relaciones comerciales con nuevos proveedores.</li> <li>7. Verificar la realización de la evaluación de los proveedores de acuerdo a los criterios establecidos y realizar el seguimiento al cumplimiento de los planes de acción que se deriven de este ejercicio.</li> </ol>	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES

8. Preparar y entregar informes de carácter técnico relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
9. Brindar asistencia técnica a los usuarios de acuerdo a su área de desempeño y procedimientos establecidos.
10. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN POSTGRADUADA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación tecnológica en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración</li> <li>- Contaduría Pública</li> <li>- Economía</li> <li>- Ingeniería Administrativa y afines</li> <li>- Ingeniería Industrial y Afines</li> </ul> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p><b>Alternativa</b> Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional universitaria en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración</li> <li>- Contaduría Pública</li> <li>- Economía</li> <li>- Ingeniería Administrativa y afines</li> <li>- Ingeniería Industrial y Afines</li> </ul>	N.A	<p>Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con las funciones del cargo.</p> <p><b>Alternativa</b> Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Gestión de Compras Contratación pública Presupuesto público Ofimática Inglés	
COMPETENCIAS	
COMUNES	ESPECÍFICAS
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Experticia técnica Trabajo en equipo Creatividad e innovación