CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE:

PROFESIONAL DE APOYO FINANCIERO CONTRACTUAL

1. Generalidades:

1.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un **PROFESIONAL DE APOYO FINANCIERO CONTRACTUAL**

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Dependencia y/o área solicitante:	Coordinación de Enlace Contractual
Denominación del cargo:	Profesional de Apoyo Financiero Contractual
Tipo de contrato:	Por obra o labor (Licencia de Maternidad).
Nivel Salarial:	Profesional
Grado:	7
Salario devengado:	$ 6.745.838

2. Objetivo del cargo:

Realizar actividades de apoyo y complementarias a las tareas propias de los niveles superiores, para el desarrollo de la gestión del área brindando acompañamiento técnico en la estructuración de proyectos por cada subcuenta, y adicionalmente realizando el seguimiento a la ejecución de los proyectos.

3. Perfil requerido:

Requisitos	Detalle
Formación académica y experiencia	Título profesional en áreas administrativas, económicas, contables, ingeniería y afines, título de postgrado en la modalidad de Especialización y veintiocho (28) meses de experiencia relacionada o Título profesional, y cincuenta y dos (52) meses de experiencia relacionada.
Conocimientos básicos	1. Conocimiento en el manejo de herramientas ofimáticas. 2. Conocimiento en Consorcios y Negocios Fiduciarios. 3. Contrato de Fiducia Mercantil. 4. Análisis financiero. 5. Mercados sectoriales y financieros
Competencias organizacionales:	**Orientación al Servicio:** tiene actitud permanente de servicio, trabaja para conocer, descubrir y satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés. **Orientación a Resultados:** crea valor para la organización, realiza el trabajo con determinación, generando resultados con altos estándares de calidad y responsabilidad. **Trabajo en Equipo:** interactúa efectivamente con los grupos de interés y trabaja de forma sincronizada como equipo para alcanzar los objetivos organizacionales. **Gestión del Conocimiento:** adquiere, comparte y facilita el flujo de información y conocimiento, para generar resultados de valor al grupo de interés.

4. Funciones a desarrollar:

1. Elaborar estudios de mercado y sector de los bienes, obras y/o servicios que se desea contratar, con el fin de cumplir con los principios rectores y políticas del buen gobierno establecidas en los Manuales y Reglamentos del FCP; realizando un análisis desde la perspectiva financiera, técnica y comercial que servirá como base para la contratación de bienes y/o servicios.
2. Analizar Mercados y sectores para la adquisición de bienes y servicios conforme a las solicitudes de contratación requeridas por cada una de las subcuentas del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
3. Realizar los estudios pertinentes que aseguren el conocimiento del mercado para la correcta estructuración del presupuesto, parámetros financieros y económicos de los procesos de contratación adelantados por el PA-FCP.
4. Evaluar oportunidades y riesgos financieros respecto a la estructuración del presupuesto, parámetros financieros y económicos de los procesos de contratación adelantados por el PA-FCP.
5. Apoyar en la etapa precontractual y contractual a la Coordinación Contractual en las actividades requeridas para el perfeccionamiento legalización de los contratos que le sean asignados.
6. Realizar y/o verificar las evaluaciones respecto a los aspectos financieros y económicos de cada uno de los procesos adelantados por el PA-FCP.
7. Emitir los informes de evaluación financiera preliminar y definitiva que le sean designados, correspondientes a los procesos de contratación adelantados por el PA-FCP
8. Apoyar y/o proyectar las respuestas de las observaciones de las solicitudes de información, observaciones o requerimientos relacionados con los procesos contractuales, conforme a la metodología determinadas para cada uno de los procesos de contratación adelantados por el PA-FCP.
9. Proyectar y revisar conforme a los insumos entregados por cada una de las subcuentas, los requisitos económicos y financieros a establecerse para los procesos de contratación que realice el PA-FCP.
10. Realizar seguimiento y control a los procesos de contratación en los aplicativos establecidos.
11. Participar y aportar la información que sea requerida en los procesos de estructuración y desarrollo de modelos financieros para cada una de las solicitudes de contratación de las subcuentas del PA-FCP.
12. Revisar la documentación radicada por las entidades ejecutoras en desarrollo de los procesos de contratación que se quieran realizar en el PA-FCP.
13. Participar de las reuniones, mesas de trabajo y/o comités en los que se requiera su participación.
14. Elaboración de informes solicitados por el Comité Fiduciario, Consejo Directivo y órganos de control.
15. Emitir conceptos financieros, respecto a observaciones generadas en los procesos de contratación adelantados por el PA-FCP.

16. Organizar, conserva usar y manejar los documentos de su gestión o custodia bajo los lineamientos establecidos para la Gestión Documental del Fondo.
17. Reportar y gestionar de forma oportuna eventos de riesgo operativo y señales de alerta y así contribuir con el proceso SARO – SARLAFT.
18. Participar en el desarrollo, implementación, mantenimiento de los Sistemas de Gestión de la Entidad: SIG (SGSI, SG-SST), SARO y SARLAFT, correspondiente al proceso o área al que pertenece para garantizar el mejoramiento continuo y cumplimiento de las metas organizacionales.
19. Las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo.