

# DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

N° REVISIÓN: GAF-CTH-2021-

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>	3061804	<b>INTERFAZ:</b>  Gerencias y Coordinaciones de la EPMTPO, entidades públicas y privadas.	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	COORDINADOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		<b>Detalle del Nivel de Instrucción</b>	Grados académicos de licenciatura y los títulos profesionales universitarios o politécnicos y sus equivalentes.	
<b>Gerencia</b>	JURIDICA		<b>Área de Conocimiento:</b>  Ciencias Sociales, Periodismo, Información y Derecho, Educación, Administración, Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), Ingeniería, Industria y Construcción, Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadística		
<b>Coordinación</b>	COORDINACION DE CONTRATACIÓN PÚBLICA				
<b>Área / Gestión</b>	COORDINACION				
<b>Nivel:</b>	ESCALA PROFESIONAL				
<b>Rol:</b>	DIRECCIONAMIENTO DE GESTION				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	COORDINADOR_2				
<b>Grado:</b>	B				
<b>Régimen:</b>	LEY ORGANICA DE EMPRESAS PUBLICAS				
<b>Tipo de Trabajo</b>	Administrativa				

2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Revisar, analizar y gestionar la adecuada aplicación de los aspectos legales en cada uno de los procesos de contratación que se ejecuta, orientada a garantizar seguridad jurídica, de la EPMTPO.		<b>Tiempo de Experiencia Mínima:</b>	5 AÑOS
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Dirección de planes, proyectos y programas de contratación pública, coordinación y manejo del portal de compras públicas
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO	
		<b>Temática de la Capacitación</b>	
		Leyes y reglamentos vigentes, procedimientos legales, manejo del sistema de contratación pública.	

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS / CONDUCTUALES			
		TIPO DE COMPETENCIA	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Revisión y análisis y pronunciamiento en los procedimientos en los que se ha recibido un bien, una obra o una prestación de servicios, habiéndose obviado el proceso de contratación determinado en la LOSNCP.	Normativa legal Vigente para Contratación Pública, Código Orgánico General de Procesos, Técnicas de Redacción.	TÉCNICA	Orientación / Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.
		CONDUCTUAL	Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Revisión y análisis de todos los procesos de contratación pública realizados por la EPMTPO, y elaboración de resoluciones, notificaciones, contratos, contratos complementarios, modificatorios, o, declaratorias de procesos desiertos, según sea el caso.	Normativa legal Vigente para Contratación Pública, Código Orgánico General de Procesos, Técnicas de Redacción.	TÉCNICA	Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / Unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
		CONDUCTUAL	Conocimiento del Entorno Organizacional	Alto	Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.
Absolver las consultas internas que realicen las diferentes unidades administrativas referentes a la normativa legal vigente en materia de contratación pública.	Normativa legal Vigente para Contratación Pública, Código Orgánico General de Procesos, Técnicas de Redacción.	TÉCNICA	Expresión Escrita	Alto	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización, proyectos u otros. Ejemplo (Informes de procesos legales, técnicos, administrativos)
		CONDUCTUAL	Aprendizaje Continuo	Alto	Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.
Participar dentro de los procesos de contratación pública, como miembros de Comisiones Técnicas.	Normativa legal Vigente para Contratación Pública, Código Orgánico General de Procesos, Técnicas de Redacción.	TÉCNICA	Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.
		CONDUCTUAL	Conocimiento del Entorno Organizacional	Alto	Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.
Emitir informes jurídicos necesarios sobre la gestión legal en materia de contratación pública que regula la administración de la EPMTPO.	Normativa legal Vigente para Contratación Pública, Código Orgánico General de Procesos, Técnicas de Redacción.	TÉCNICA	Pensamiento Crítico	Alto	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.
		CONDUCTUAL	Conocimiento del Entorno Organizacional	Alto	Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.
Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que constan en el estatuto orgánico de la gestión organizacional de la EPMTPO, vigente.					

10. TIPO DE MAQUINARIA, EQUIPOS U OTROS ELEMENTOS QUE UTILIZA PARA EJECUTAR EL PUESTO	
Máquinas/equipos/software/elemento	Tiempo de Uso
Computadora	TODO EL DIA
Sistemas Informáticos relacionados al área judicial	TODO EL DIA
Sistemas de Compras Públicas.	TODO EL DIA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FIRMA TÉCNICO DE TH	FIRMA COORDINADOR DE TH	FIRMA GERENTE GENERAL