

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

NOTA: Si el servidor de carrera no acredita el perfil profesional exigido para ocupar el empleo vacante, conforme al Manual de Funciones y de Competencias Laborales, no se dará continuidad a la valoración de los demás requisitos.

Denominación del empleo a proveer: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 07 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: OFICINA ASESORA JURÍDICA - Grupo de Trabajo de Gestión Judicial

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO: Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ALTERNATIVA. Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

FUNCIONES DEL EMPLEO: 1. Hacer seguimiento jurisprudencial y elaboración de resúmenes y/o extractos jurisprudenciales necesarios para la presentación de propuestas y para la adopción de políticas de defensa judicial y de prevención con base en la evaluación de riesgos.
 2. Asistir a audiencias judiciales y extrajudiciales como a las diligencias de práctica de pruebas judiciales y demás actuaciones que se relacionen con la defensa de la Entidad y conforme a la ley.
 3. Participar del diseño, implementación y actualización del índice jurisprudencial, así como de los resúmenes o extractos de las sentencias relativas a las materias de competencias de las áreas de trabajo de la entidad, utilizando los medios electrónicos y documentales, dispuestos para la consulta de los usuarios internos y externos, conforme a su normatividad existente.
 4. Aportar los conocimientos necesarios para la elaboración de estudios que aporten elementos de juicio sobre asuntos de competencia de la entidad, revisando jurídicamente los diferentes trámites según los procedimientos.
 5. Ejercer la defensa judicial de la Superintendencia, conforme a los lineamientos legales y según delegación del superior inmediato.
 6. Contestar oportunamente y dentro de los términos legales los derechos de petición con base en la metodología y procedimientos establecidos para la defensa de la Entidad.
 7. Actualizar la información del área utilizando los recursos tecnológicos de la entidad y teniendo en cuenta sus procesos.
 8. Realizar los informes solicitados por el jefe inmediato o autoridad competente dentro del término establecido, acorde con los requerimientos institucionales.
 9. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y de Calidad, Sistema de Gestión Integral de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la naturaleza y estructura institucional, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
 10. Desempeñar las demás funciones que les sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Nombre de Empleado de Carrera	Empleo de Carrera del cual es titular	Última Evaluación del Desempeño	Estudios reportados en hoja de vida	CUMPLE PERFIL PROFESIONAL		EXPERIENCIA RELACIONADA	Aptitudes y Habilidades*	Sanción Disciplinaria
				SI	NO			
LUDIS ELVIRA AGAMEZ ORDÓÑEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01	95.0 DESTACADO (Cumplimiento de 1 factor)	BIBLIOTECOLGA Y ARCHIVISTA - ESPECIALISTA EN ARCHIVISTICA	/	/	/	/	/
SANDRA ELIZABETH TOVAR GUERRERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	99.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 4 factores)	CONTADOR PÚBLICO		X	/	/	/
FLOR MARINA CIFUENTES MUÑOZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	99.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 3 factores)	COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA.		X	/	/	/
YUDISELA QUINTERO ACOSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	99.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	PSICOLOGA SOCIAL.		X	/	/	/
LUIS ARMANDO ESTRADA ENCIZO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 07	93.0 NIVEL DESTACADO	ECONOMISTA	/	/	/	/	/

* Las aptitudes y habilidades del empleo se verifican cotejando la experiencia y/o estudios acreditados por el servidor en su historia laboral, que tengan relación con las funciones ha desarrollar en el empleo objeto de encargo.

CONCEPTO. Examinada la planta de personal, se advierte que no existen servidores de carrera que cumplan con la totalidad de los requisitos contemplados para ser objeto de encargo.

