



I. IDENTIFICACIÓN

CARGO		RELACIÓN DE DEPENDENCIA
Nivel: CENTRAL Denominación: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA		Dependencia: GERENCIA Área de Desempeño: OFICINA ASESORA JURÍDICA
Código:	Grado:	Nivel Jerárquico: DIRECTIVO
No. Cargos: Uno (1) Intensidad Horaria: Ocho (8) Horas		Cargo Jefe Inmediato: GERENTE

II. PROPÓSITO GENERAL

Asesorar, contribuir a la formulación de políticas, conceptuar y apoyar los asuntos relacionados con su actividad y servir de instancia de coordinación en estos propósitos u otros específicos. También podrán las oficinas elaborar o revisar proyectos de normas, resoluciones o circulares relacionados con su objeto cuando así lo indiquen las disposiciones específicas a ellas aplicables. En todo caso, las oficinas son dependencias de apoyo directo en la conducción y orientación institucional

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar a la Dirección General y a las dependencias, en la interpretación de normas y asuntos jurídicos y conceptuar y absolver consultas de carácter jurídico, tanto internas como externas, referidas a la institución.
- Compilar las normas legales, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionadas con la actividad de la institución y velar por su actualización, difusión y aplicación.
- Revisar los proyectos de actos administrativos que sean sometidos a su consideración. Así mismo, en los casos en que se requiera, deberá elaborar los actos administrativos a que haya lugar.
- Elaborar, cuando sea del caso, los actos administrativos que se deriven de la contratación y revisar los pliegos de condiciones y las pólizas de garantía impartiendo la aprobación de estas últimas.
- Sustanciar los recursos que sean interpuestos contra los actos administrativos proferidos por la entidad.
- Coordinar la atención de todos los procesos judiciales y extrajudiciales en los que sea parte la entidad.
- Coordinar la atención de las tutelas, acciones de cumplimiento y demás acciones que se profieran en contra de la entidad.
- Suministrar a la Gerencia la documentación e información necesarias para la defensa de los intereses de la entidad, en los juicios en que sea parte el Instituto.
- Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en los procesos que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación que le otorgue el Gerente y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.
- Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la entidad por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.
- Sustanciar para decisión del Gerente la segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten por la entidad, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
- Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- Los planes, programas y proyectos presentados en el plan de desarrollo están de acuerdo con las políticas institucionales, municipales, departamentales y nacionales.
- Los planes, programas y proyectos responden a las necesidades de los servicios administrativos y financieros de la institución.
- La coordinación de actividades institucionales con las entidades municipales, departamentales y nacionales van acorde al cumplimiento de los objetivos contenidos en las agendas estratégicas del plan de desarrollo.
- Los equipos multidisciplinarios de alto rendimiento se conforman de acuerdo a las necesidades institucionales para dar solución a los problemas planteados.

V. CONOCIMIENTO BÁSICOS ESENCIALES

- Planeación Estratégica.
- Administración y Finanzas públicas.
- Legislación Colombiana
- Informática

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN:

Título Universitario en Derecho

Título de Postgrado en Derecho Público, Derecho Administrativo, laboral o contencioso

EXPERIENCIA:

Experiencia profesional ó relacionada de Dos (2) años, en empleos afines al cargo.

EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA:

El título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que acredite el título profesional, ó,
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, ó,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y Un (1) año de experiencia profesional.

El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que acredite el título profesional, ó,
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, ó,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y Un (1) año de experiencia profesional.

El título de postgrado en la modalidad de Doctorado ó Posdoctorado por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que acredite el título profesional, ó,
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, ó,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y Dos (2) años de experiencia profesional.



MANUAL DE FUNCIONES

Código	MA-GA-01-03
Versión	01
Fecha	26-03-2010
Página	3 de 3

- Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

REVISÓ
Lucero Messa Naranjo
Profesional Universitaria Administrativa y Financiera

APROBÓ
Yecid Genaro Cruz Ramirez
Gerente

