

**ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER EN ENCARGO
EL CARGO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16 –, OFICINA ASESORA
JURÍDICA.**

FECHA FIJACIÓN: 05 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE DESFIJACIÓN: 12 DE AGOSTO DE 2024
SEDE DEL EMPLEO: OFICINA GESTIÓN Y ENLACE

PERFIL

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación de Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Presupuesto- Talento Humano – Oficina Asesora Jurídica
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
ÁREA FUNCIONAL: APOYO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
OFICINA ASESORA JURÍDICA (1 CARGO)	

Conceptuar a todas las dependencias de la Corporación, para que todas sus actuaciones se ajusten a la normatividad legal.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Conceptuar jurídicamente sobre los actos y contratos que expida o intervenga la Entidad y los demás que le sean solicitados, intervenir en los procesos jurídicos en que sea parte la Corporación.
2. Proyectar los contratos y presentarlos para revisión del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, títulos y demás documentos que requieran de su estudio, concepto y preparación.
3. Estudiar y conceptuar a las dependencias en el desarrollo de las actividades de tipo interno, jurídico y laboral cuando le sea requerido por el superior inmediato.
4. Coordinar y representar judicial o extrajudicialmente a la Entidad en los procesos que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante poder que le otorgue el Director Ejecutivo y mantener informado al Jefe de Oficina Asesora Jurídica sobre el desarrollo de los mismos.
5. Proyectar, analizar, actualizar y divulgar las normas relativas al medio ambiente, tráfico fluvial, actividad portuaria y al funcionamiento en general de la Corporación.
6. Participar en la elaboración de los términos de referencia y pliegos de condiciones en temas propios de la dependencia y en la evaluación jurídica de propuestas.
7. Participar en la conceptualización jurídica sobre los pliegos de condiciones, términos de referencia y demás trámites licitatorios y de concursos que adelante la Entidad para la escogencia de contratistas.
8. Proponer y explicar a los funcionarios de la Entidad las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina, relacionados con la actividad de la Corporación.
9. Estudiar, preparar y revisar jurídicamente los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás documentos que deban someterse a aprobación de la Asamblea Corporativa, de la Junta Directiva o del Director Ejecutivo de la Corporación.
10. Construir y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
11. Formular y evaluar los proyectos de competencia de la dependencia de acuerdo con las normas preestablecidas.
12. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área.

IV COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL PROFESIONAL
Orientación a Resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al Ciudadano	Experticia Profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e innovación
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Legislación Colombiana. 2. Contratación Estatal. 3. Conocimientos Básicos en Sistemas de Gestión de la Calidad 4. Conocimientos Básicos del PMC. 5. Conocimientos básicos en sistemas.	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA ÁREAS DEL CONOCIMIENTO (AC) NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO (NBC)	EXPERIENCIA
Título Profesional en: AC: Ciencias Sociales y humanas: NBC: Derecho y afines.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de Postgrado en:	Equivalencia: El título de Postgrado en la modalidad de

Modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.	especialización puede ser compensado por Dos (2) años de experiencia.
---	---

NOTA: EL PRESENTE ANALISIS SE REALIZA TENIENDO EN CUENTA QUE LA TITULAR DEL EMPLEO DENOMINADO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16, SOLICITÓ VACANCIA TEMPORAL POR CONCURSO DE ASCENSO EN OTRA ENTIDAD.

SERVIDORES PÚBLICOS CON DERECHOS DE CARRERA EN Estricto ORDEN DESENDENTE:

Profesional especializado 2028 -14

1. Marianela Dede Pabón

Profesional Universitario 2044-10

1. Lyda Patricia Alvarez Amaya
2. Leonardo Carcamo Vega
3. Jorge Rincón Flórez
4. Jonatan Cortes Flórez
5. Walter Blandon Isaza
6. Luis Carlos Carcamo
7. Diana Marcela Rangel Numa
8. Juliana Traslaviña Sanchez

Técnico Administrativo 3124-17

1. Alvin Ellis Nieto
2. Marly Ulloque Rodriguez

Técnico Administrativo 3124-13

1. Marli Jimenez Maestre

2. Genny Luz Ríos Silva
3. Angela Ortiz

ANALISIS HOJAS DE VIDA

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-14

1. MARIANELA DEDE PABÓN

Título: Profesional en Negocios y Finanzas Internacionales 15 de diciembre de 2006
Administradora de Empresas – 11 de agosto de 2023
Esp: En Finanzas – 05 de diciembre de 2014.
Esp. En Comercio Internacional 21 de mayo de 2015

FORMACIÓN REQUERIDA EN EL ENCARGO:

Título Profesional en:

AC: Ciencias Sociales y humanas:

NBC: Derecho y afines.

Título de Postgrado en:

Modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.

NOTA: NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-10

1. LYDA PATRICIA ALVAREZ AMAYA

Título: Administrador de Empresas: 28 de junio de 1996
Esp: En Evaluación y Gerencia de Proyectos – 15 de diciembre de 2004.

FORMACIÓN REQUERIDA EN EL ENCARGO:

Título Profesional en:

AC: Ciencias Sociales y humanas:

NBC: Derecho y afines.

Título de Postgrado en:

Modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.

NOTA: NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO.

2. LEONARDO ENRIQUE CARCAMO VEGA - SE ENCUENTRA EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN OTRA ENTIDAD POR EL TÉRMINO DE TRES (03) AÑOS Y TRES (03) AÑOS PRORROGABLES.

3. JORGE RINCÓN FLOREZ

Título: Ingeniero Ambiental y de Saneamiento: 31 de marzo de 2017.

Esp. En Planeación ambiental y manejo integral de los recursos Naturales: 30 de septiembre de 2020.

FORMACIÓN REQUERIDA EN EL ENCARGO:

Título Profesional en:

AC: Ciencias Sociales y humanas:

NBC: Derecho y afines.

Título de Postgrado en:

Modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.

NOTA: NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO.

4. JHONATAN CORTES FLOREZ

Título: Ingeniero Civil: 10 de marzo de 2017
Esp: En gerencia de Proyectos de Obras Públicas: 11 de diciembre de 2020.
Esp: En gerencia de Proyectos: 30 de abril de 2024.

FORMACIÓN REQUERIDA EN EL ENCARGO:

Título Profesional en:

AC: Ciencias Sociales y humanas:

NBC: Derecho y afines.

Título de Postgrado en:

Modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.

NOTA: NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO.

5. WALTER BLANDO ISAZA

Título: Tecnólogo en Electricidad: 17 de septiembre de 1.993
Ingeniero Industrial: 12 de noviembre de 1.999

FORMACIÓN REQUERIDA EN EL ENCARGO:

Título Profesional en:

AC: Ciencias Sociales y humanas:

NBC: Derecho y afines.

Título de Postgrado en:

Modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.

NOTA: NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO.

6. LUIS CARLOS CARCAMO HERAZO

Título: Ingeniero Civil: 9 de marzo de 2012.
MG: Ingeniería Civil: 24 de marzo de 2023

FORMACIÓN REQUERIDA EN EL ENCARGO:

Título Profesional en:

AC: Ciencias Sociales y humanas:

NBC: Derecho y afines.

Título de Postgrado en:

Modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.

NOTA: NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO.

7. DIANA MARCELA RANGEL NUMA

Título: Contadora Pública: 18 de diciembre de 1.998
Esp. En Gerencia Tributaria: 02 de Julio de 2010.

FORMACIÓN REQUERIDA EN EL ENCARGO:

Título Profesional en:

AC: Ciencias Sociales y humanas:

NBC: Derecho y afines.

Título de Postgrado en:

Modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.

NOTA: NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO.

8. JULIANA TRASLAVIÑA SANCHEZ

Título: Abogado: 24 de marzo de 2001
Esp: En Gestión Pública e Instituciones Administrativas

MG: En Derecho con Énfasis en Derecho Público

FORMACIÓN REQUERIDA EN EL ENCARGO:

Título Profesional en:

AC: Ciencias Sociales y humanas:

NBC: Derecho y afines.

Título de Postgrado en:

Modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.

NOTA: CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

Equivalencia: El título de Postgrado en la modalidad de especialización puede ser compensado por Dos (2) años de experiencia.

Entidad: CORMAGDALENA

Cargo: Profesional Universitario 2044-10

Tiempo: Desde el 01 de septiembre de 2022 hasta el 08 de julio de 2024

La función No. 09 Estudiar y conceptuar las consultas Jurídicas relacionadas con la actividad comercial y portuaria del Río Magdalena. Se relaciona con la función No 01. Conceptuar jurídicamente sobre los actos y contratos que expida o intervenga la Entidad y los demás que le sean solicitados, intervenir en los procesos jurídicos en que sea parte la Corporación.

Y con la función No. 09: Estudiar, preparar y revisar jurídicamente los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás documentos que deban someterse a aprobación de la Asamblea Corporativa, de la Junta Directiva o del Director Ejecutivo de la Corporación.

La función No. 01: Participar en los procesos contractuales para la actividad portuaria y fijar las condiciones de dichas concesiones y sus respectivos alcances administrativos y contractuales. Se relaciona con la función No. 02: Proyectar los contratos y presentarlos para revisión del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, títulos y demás documentos que requieran de su estudio, concepto y preparación.

Entidad: CORMAGDALENA
Cargo: SUBDIRECTOR GESTIÓN COMERCIAL
Tiempo: Desde el 02 de mayo al 04 de mayo de 2023

Esta experiencia es concomitante con la de profesional universitario, por tanto, solo se toma la de profesional universitario 2044-10.

Entidad: ALCALDIA DE BOGOTA
Cargo: Profesional Universitario 340-01
Tiempo: Desde el 02 de mayo de 2001 hasta el 03 de mayo de 2002.

La función No. 04: Proyectar conceptos jurídicos sobre la aplicación e interpretación de las disposiciones legales de los contratos y convenios con el propósito de facilitar la gestión del área. Se relaciona con la función No. 3 Estudiar y conceptuar a las dependencias en el desarrollo de las actividades de tipo interno, jurídico y laboral cuando le sea requerido por el superior inmediato.

La función No. 03: Proyectar los actos administrativos requeridos por el área con el fin de cumplir con los requerimientos legales. Se relaciona con la función No. 2 Proyectar los contratos y presentarlos para revisión del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, títulos y demás documentos que requieran de su estudio, concepto y preparación.

Entidad: SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO
Cargo: Profesional Especializado 3010-18
Tiempo: Desde el 26 de octubre de 2004 hasta el 01 de marzo de 2007.

La función No. 02: Elaborar las minutas de contrato de concesión minera, así como los actos administrativos de otorgamiento de títulos mineros, que deban ser suscritos por el Director del Servicio Minero. Se relaciona con la función No. 2 Proyectar los contratos y presentarlos para revisión del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, títulos y demás documentos que requieran de su estudio, concepto y preparación.

Entidad: SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO
Cargo: Profesional Especializado 2028-15
Tiempo: Desde el 02 de marzo de 2007 hasta el 22 de junio de 2009.

La función No. 01: Proyectar las minutas de contrato de concesión minera, así como los actos administrativos para otorgamiento de otros títulos mineros. Se relaciona con la función No. 2 Proyectar los contratos y presentarlos para revisión del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, títulos y demás documentos que requieran de su estudio, concepto y preparación

Entidad: SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO
Cargo: Profesional Especializado 2028-17
Tiempo: Desde el 23 de junio de 2009 hasta el 02 de junio de 2011.

La función No. 09: Proyectar diferentes tipos de actos administrativos y responder derechos de petición de acuerdo con instrucciones del superior inmediato. Se relaciona con la función No. 09 Estudiar, preparar y revisar jurídicamente los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás documentos que deban someterse a aprobación de la Asamblea Corporativa, de la Junta Directiva o del Director Ejecutivo de la Corporación.

la función No. 08: Analizar y resolver las consultas relacionadas con el Registro Minero Nacional, según requerimiento de las diferentes dependencias del servicio minero, ministerio de minas y energía, gobernaciones con delegación y entes de control. Se relaciona con la función No. 01 Conceptuar jurídicamente sobre los actos y contratos que expida o intervenga la Entidad y los demás que le sean solicitados, intervenir en los procesos jurídicos en que sea parte la Corporación.

Entidad: SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO
Cargo: Profesional Especializado 2028-19
Tiempo: Desde el 03 de junio de 2011 hasta el 07 de mayo de 2012.

La función No. 10: Analizar y resolver las consultas relacionadas con el Registro Minero Nacional, según requerimiento de las diferentes dependencias del servicio minero, ministerio de minas y energía, gobernaciones con delegación y entes de control. Se relaciona con la función No. 01 Conceptuar jurídicamente sobre los actos y contratos que expida o intervenga la Entidad y los demás que le sean solicitados, intervenir en los procesos jurídicos en que sea parte la Corporación.

Entidad: AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA
Cargo: EXPERTO T1 -10
Tiempo: Desde el 01 de junio de 2012 hasta el 10 de octubre de 2012.

La función No.4: Resolver las consultas relacionadas con el Registro Minero Nacional, según requerimiento de las diferentes la autoridad minera, ministerios, entes de control y demás entidades oficiales. Se relaciona con la función No. 01 Conceptuar jurídicamente sobre los actos y contratos que expida o intervenga la Entidad y los demás que le sean solicitados, intervenir en los procesos jurídicos en que sea parte la Corporación.


Entidad: AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA
Cargo: EXPERTO T1 -15
Tiempo: Desde el 11 de octubre de 2012 hasta el 01 de junio de 2015.

La función No. 6: Apoyar el proceso de elaboración de conceptos técnicos, jurídicos y financieros para el diseño e implementación de políticas minero-ambientales en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, las políticas del sector y las competencias del área de desempeño. Se relaciona con la función No. 01: Conceptuar jurídicamente sobre los actos y contratos que expida o intervenga la Entidad y los demás que le sean solicitados, intervenir en los procesos jurídicos en que sea parte la Corporación.

Entidad: AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA
Cargo: EXPERTO G3-06
Tiempo: Desde el 02 de junio de 2015 hasta el 26 de noviembre de 2015.

La función No. 07: Generar pliegos de condiciones cuando se requieran de acuerdo con la normatividad aplicable y los lineamientos institucionales relacionadas. Se relaciona con la función No. 06. Participar en la elaboración de los términos de referencia y pliegos de condiciones en temas propios de la dependencia y en la evaluación jurídica de propuestas.

TOTAL EXPERIENCIA 168.66 MESES

					
NOMBRAMIENTO NOMBRE: JULIANA TRANSLAVIÑA SANCHEZ CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16 OAJ					
EXPERIENCIA RELACIONADA					
ENTIDAD	CARGO	DESDE	HASTA	TOTAL DIAS	MESES
CORMAGDALENA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-10	1/09/2022	8/07/2024	676	22,53333333
ALCALDIA DE BOGOTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 340-01	2/05/2001	3/05/2002	366	12,2
SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3010-18	26/10/2004	1/03/2007	856	28,53333333
SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-15	2/03/2007	22/06/2009	843	28,1
SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-17	23/06/2009	2/06/2011	709	23,63333333
SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-19	3/06/2011	7/05/2012	339	11,3
AGENCIA NACIONAL MINERA	EXPERTO T1-10	1/06/2012	10/10/2012	131	4,36666667
AGENCIA NACIONAL MINERA	EXPERTO T1-15	11/10/2012	1/06/2015	963	32,1
AGENCIA NACIONAL MINERA	EXPERTO G3-06	2/06/2015	26/11/2015	177	5,9
				0	0
TOTAL DIAS				5060	168,6666667
TOTAL MESES				5060	168,67
TOTAL				168,6666667	
Elaboró Melva Rojas Arcella					

NOTA: CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA Y ESTUDIOS PARA SER ENCARGADA DEL EMPLEO DENOMINADO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028, GRADO 16; ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-17

1. ALVIN ELLIS NIETO

Título: Tecnólogo en énfasis en programación de computadores. 19 de
septiembre de 1.987.
Ingeniero de telecomunicaciones: 21 de marzo de 2020.

FORMACIÓN REQUERIDA EN EL ENCARGO:

Título Profesional en:

AC: Ciencias Sociales y humanas:

NBC: Derecho y afines.

Título de Postgrado en:

Modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.

NOTA: NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO.

2. MARLY ULLOQUE RODRIGUEZ

Título: Tecnóloga Empresarial. 25 de marzo de 2008.
Profesional en Gestión empresarial. 29 de marzo de 2011.

FORMACIÓN REQUERIDA EN EL ENCARGO:

Título Profesional en:

AC: Ciencias Sociales y humanas:

NBC: Derecho y afines.

Título de Postgrado en:

Modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.

NOTA: NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-13

1. GENNY LUZ RIOS SILVA

Título: Tecnóloga en sistemas informáticos. 21 de septiembre de 2002.
Abogada. 10 de agosto de 2018.

FORMACIÓN REQUERIDA EN EL ENCARGO:

Título Profesional en:

AC: Ciencias Sociales y humanas:

NBC: Derecho y afines.

Título de Postgrado en:

Modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.

NOTA: CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO, PERO NO CUMPLE CON LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

2. MARLY JIMENEZ MAESTRE

Título: Contadora Pública: 7 de diciembre de 2016

FORMACIÓN REQUERIDA EN EL ENCARGO:

Título Profesional en:

AC: Ciencias Sociales y humanas:

NBC: Derecho y afines.

Título de Postgrado en:

Modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.

NOTA: NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO.

3. ANGELA ORTIZ OTERO

Título: Administradora de Empresas. 15 de diciembre de 2016.

FORMACIÓN REQUERIDA EN EL ENCARGO:

Título Profesional en:

AC: Ciencias Sociales y humanas:

NBC: Derecho y afines.

Título de Postgrado en:

Modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.

NOTA: NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO.

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS

EN ESTRICTO ORDEN DESELENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA PARA SER ENCARGADA DEL EMPLEO DENOMINADO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028, GRADO 16, ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA LA SERVIDORA PÚBLICA:

1. JULIANA TRANSLAVIÑA SANCHEZ

Dada a los treinta (30) días del mes de julio de 2024.



MELVA INES ROJAS ARCELLA.
Profesional Especializado Talento Humano