



ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO No. 2/2026

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|--------------------|---------------------|-------|-----------|
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER | Técnico Administrativo | Código | 3124 | Grado | 15 |
| DEPENDENCIA | Grupo de Asuntos Administrativos y Judiciales - Oficina Jurídica - Dirección General | | VACANCIA TEMPORAL | | |
| FECHA DE FIJACIÓN | 19 al 22 de enero 2026 | Tres días hábiles. | VACANCIA DEFINITIVA | | X |

REQUISITOS DEL EMPLEO SEGUN EL MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE DEL IPSE

Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, Administración de Empresas y afines, ó economía y afines; y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral o Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho, Administración de Empresas, ó economía y afines afines; y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral. **EQUIVALENCIA:** Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

FUNCIONES ESENCIALES: 1. Participar y brindar el apoyo que se le solicite en las actividades operativas a cargo de la Oficina Jurídica. 2. Brindar apoyo en la gestión documental del área. 3. Elaborar las actas de seguimiento que le sean encomendadas durante los diferentes comités y reuniones que se requieran. 4. Revisar e informar sobre el estado de los procesos judiciales que se tramiten por parte de la entidad. 5. Actualizar la información del área en la plataforma del Sistema electrónico para la contratación SECOP o en las plataformas creadas para tal fin y velar porque se mantengan permanentemente actualizadas. 6. Proponer acciones de mejora en las actividades de soporte y cumplir con las acciones establecidas en los planes de mejoramiento en los términos y condiciones prescritas. 7. Adelantar las acciones administrativas de la Oficina Jurídica actuando en forma oportuna y eficaz. 8. Apoyar a la Oficina Jurídica en la actualización de los formatos, procesos y procedimientos cuando sea requerido. 9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

Verificación Cumplimiento Artículo 24 Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 10. Ley 1960 de 2019: a) Cumplir el perfil (Estudios y experiencia) exigido en el Manual específico de funciones y competencias laborales de la Entidad para ocupar el Empleo vacante; b) Poseer las actitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer mediante encargo; c) No tener sanción disciplinaria en el último año; d) Que su última Evaluación del Desempeño laboral sea sobresaliente (Se entiende por la calificación ordinaria y definitiva en firme, del año inmediatamente anterior); e) El encargo recaerá en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente. NOTA: De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos, se podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el período de prueba que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación "Sobresaliente" en la evaluación de dicho período de prueba o, en su defecto, una calificación "Satisfactoria".

Análisis: Una vez revisada la planta de personal de la entidad, se encuentra que para el empleo objeto de análisis: No existe servidor público de carrera que cumpla con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente.

NOTA: El Servidor Público que considere tener el derecho preferencial a ser encargado, deberá manifestarlo de manera escrita remitiendo un correo electrónico al Grupo de Talento Humano, dentro del término de la fijación del presente estudio de verificación, adjuntando los soportes documentales y las pruebas que justifiquen la solicitud.

CRITERIO DE DESEMPATE (cuando aplique):

Cuando dos o más servidores de carrera cumplan requisitos para ser encargados de un empleo, se aplicarán los Criterios de desempate adoptados mediante Resolución IPSE No.20221300002665 del 12 de agosto de 2022.

Fecha de Estudio de Verificación de Requisitos: 19 de enero de 2026


YEINY ALEXANDRA CUBILLOS PEÑA
SECRETARÍA GENERAL

Proyectó: Viviana Marcela Fajardo Suarez - Profesional Especializado - Grupo TH, SST Y BT *MF*